

STATUT

Szkoły Podstawowej w Ugoszczu

Ugoszcz
wrzesień 1999 r.

tekst ujednolicony - 25. 10. 2011r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	4
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1 Szkoła Podstawowa w Ugoszczu	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§ 2 Cele i zadania szkoły	6
§ 3 Sposoby wykonywania zadań	8
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
§ 4 Organy szkoły	12
§ 5 Dyrektor szkoły	12
§ 6 Rada Pedagogiczna	14
§ 7 Rada Szkoły	16
§ 8 Rada Rodziców	16
§ 9 Samorząd Uczniowski	17
§ 10 Współdziałanie organów szkoły	18
§ 11 Procedury składania skarg i wniosków	18
ROZDZIAŁ IV RODZICE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	19
§ 12 Prawa rodziców	19
§ 13 Obowiązki rodziców	20
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY	21
§ 14 Zasady rekrutacji	21
§ 15 Obowiązek szkolny	23
§ 16 Prawa ucznia	24
§ 17 Obowiązki ucznia	25
§ 18 Wyróżnienia i nagrody	25
§ 19 Kary	26
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
§ 20 Zasady zatrudniania	27
§ 21 Zadania nauczycieli	27
§ 22 Zespoły nauczycieli	30
§ 22a	31
§ 22b	32
§ 23 Zadania wychowawcy	32
§ 24 Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	34
§ 25 Zadania logopedy szkolnego	35
§ 25a Zadania terapeuty pedagogicznego	36
§ 25b Zadania socjoterapeuty	36
§ 26 Zadania wychowawcy świetlicy	37
§ 27 Zadania nauczyciela bibliotekarza	37
§ 28 Pracownicy szkoły	37
§ 28a Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa	38
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY	38
§ 29 Organizacja roku szkolnego	38
§ 30 Organizacja oddziałów	39
§ 31 Organizacja zajęć edukacyjnych	40
§ 32 Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne	41

§ 33 Praktyki pedagogiczne	42
§ 34 Stołówka szkolna	42
§ 35 Biblioteka szkolna	43
§ 36 Świetlica szkolna.....	44
§ 37 Baza szkoły.....	45
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	46
§ 38 POSTANOWIENIA OGÓLNE	46
§ 39 ZASADY OCENIANIA	47
§ 40 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ	50
§ 41 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ	55
§ 42 KLASYFIKOWANIE.....	61
§ 43 PROMOWANIE.....	64
§ 44 UKOŃCZENIE SZKOŁY	65
§ 45 SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ PO SZÓSTEJ KLASIE - <i>uchylony</i>	65
§ 46 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	65
§ 47 TRYB ODWOŁAWCZY OD TRYBU USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	69
§ 48 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	70
§ 49 WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE	72
§ 50 ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI , EGZAMINÓW KOMISYJNYCH I POPRAWKOWYCH.....	73
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	78
§ 51 Pieczęcie urzędowe	78
§ 52 Symbole szkoły, strona internetowa	78
§ 53 Prowadzenie dokumentacji, gospodarki finansowej i materiałowej	78
§ 54 Procedury dokonywania zmian w statucie	78

PODSTAWA PRAWNA

Statut Szkoły Podstawowej w Ugoszczu opracowano w oparciu o podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67/96, poz. 329, tekst jednolity Dz. U. Nr 117/99 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr. 6, poz. 69 z 2009r. nr 139, poz. 1130, z 2010r. nr 205, poz. 1408, z 2011r.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 35 z 2007r.).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr. 120, poz. 526)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. nr 36, poz. 155 z 1993r. nr 83, poz. 390 oraz z 1999r. nr 67, poz. 753)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2010r., zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. nr 186 poz. 1245).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz. 909).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r, poz.1170).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324, poz. 560)- § 21 ust. 1.

15. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa w Ugoszczu

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, realizującą główne założenia polskiego systemu oświaty, zapewniającą każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowującą do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Podstawę działalności szkoły stanowi akt powołania określony Uchwałą nr V/32/99 Rady Gminy Brzuze z dnia 25 lutego 1999r.
3. Szkoła nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA W UGOSZCZU.
4. W swojej działalności Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
5. Szkoła swym zasięgiem obejmuje dzieci realizujące obowiązek szkolny zamieszkałe w obwodzie szkoły, zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym określającym obwód szkoły wydanym przez Urząd Gminy na podstawie Uchwały Rady Gminy z dnia 25 lutego 1999 r.
6. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców oraz uczniów.
7. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
8. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzuze.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
11. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 6 lat.

12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
14. Szkoła posiada warunki lokalowe do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w formie zespołów wyrównawczych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych i sportowych, zajęć korekcyjnych i kompensacyjnych.
15. Organizacja zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od środków finansowych przekazanych szkole przez organ prowadzący.
16. Szkoła może prowadzić inne formy zajęć pozalekcyjnych dla uczniów i ich rodziców (opiekunów) na podstawie umów zawieranych z osobami fizycznymi i instytucjami.
17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Szkoła jest jednostką budżetową.
20. Obsługa finansowo-administracyjna szkoły jest zorganizowana w Urzędzie Gminy Brzuze na podstawie uchwały Rady Gminy z dnia 25 listopada 1995r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględnione w programie wychowawczym szkoły, w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) właściwy dobór odpowiednich programów nauczania, środków dydaktycznych i podręczników;
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) edukację informatyczną;
 - d) dostosowanie w miarę możliwości szkolnego planu nauczania do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców;
 - e) wyrównywanie braków w poziomie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych;
 - f) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami

- i zainteresowaniami uczniów;
 - g) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
- 2) Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
- a) realizację Programu Wychowawczego i Profilaktyki szkoły, zapewnienie odpowiednich warunków do pełnego rozwoju psychofizycznego zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, z poszanowaniem jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - b) wdrażanie do postępowania w życiu codziennym w oparciu o zasady patriotyzmu, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, pokoju i wolności;
 - c) zapewnienie uczniom opieki i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - d) ścisłe współdziałanie w pracy wychowawczej wszystkich organów szkoły: Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz dyrektora szkoły;
 - e) współpracę z samorządem terytorialnym i instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi działalność szkoły;
 - f) oparcie pracy wychowawczej na zasadach wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku;
 - g) monitorowanie i diagnozowanie efektów pracy wychowawczej;
 - h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest: wyeliminowanie aktów przemocy w szkole, uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, przeciwdziałanie wandalizmowi, zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły, ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.
- 4) Zapewnia możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów oraz ich rozwojem emocjonalnym i umysłowym.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 6) Prowadzi szeroko pojętą profilaktykę w sposób dostosowany do wieku i poziomu rozwoju ucznia poprzez:
- a) stałą współpracę z rodzicami,
 - b) dokładne poznanie warunków psychofizycznych ucznia,
 - c) organizowanie i udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - d) instruktaż i rozmowy na temat bezpiecznego zachowania się na drogach publicznych,
 - e) otoczenie szczególną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
- 7) Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Program wychowawczy szkoły, o którym, o którym mowa w ust. 1 uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Sposób wykonywania zadań szkoły winien uwzględniać optymalne warunki rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 3

Sposoby wykonywania zadań

1. Sposób i realizacja przez szkołę celów i zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, zapisanych w programie wychowawczym szkoły uwzględniają w szczególności:
 - 1) nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
 - 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, umożliwiających przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
 - 4) zapewnienie realizacji prawa każdego ucznia do kształcenia się;
 - 5) zapewnienie dostosowania treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) zapewnienie wspomagania wychowawczej roli rodziny.
2. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
 - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną na każdym etapie nauczania zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 4) warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bhp;
 - 5) pomoc w rozwijaniu zainteresowań, między innymi poprzez organizację kół zainteresowań i udział w konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach;
 - 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 7) realizację indywidualnego nauczania w szczególnych przypadkach losowych i w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 8) organizację działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
3. Mając na uwadze zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględnia się w szkole następujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas lekcji – nauczyciel prowadzący,
 - b) podczas zajęć edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciel prowadzący,
 - c) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów),
 - d) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z przepisami,
 - e) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele,
 - f) podczas udziału w zajęciach świetlicy szkolnej – nauczyciele, wychowawcy świetlicy,
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek rozpoczynania i kończenia zajęć równo z dzwonkiem, zgodnie z ustalonymi godzinami w przypadku zajęć edukacji wczesnoszkolnej.
 - 3) Uczniowie mają obowiązek punktualnego przychodzenia do szkoły, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
 - 4) Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne winny rozpoczynać i kończyć się punktualnie, według czasu ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 5) Uczniowie klas I-III uczestniczący w zajęciach nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych winni mieć zapisane w dzienniczkach uczniów godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
 - 6) Uczniowie klas młodszych od I do III nie mający opieki w domu mogą, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przebywać w świetlicy szkolnej w określonym przez rodziców czasie, nie dłużej niż do odjazdu autobusu.
 - 7) Każde wyjście w ramach zajęć edukacyjnych poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrektorem szkoły i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
 - 8) Nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego powiadamiania dyrektora szkoły o planowanych wycieczkach jedno lub kilkudniowych (poprzez wypełnienie i oddanie odpowiedniej karty wycieczki) w celu kontroli zorganizowania właściwego bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki.
 - 9) Nauczyciel organizujący wycieczkę winien dokładnie zapoznać się z odrębnymi przepisami dotyczącymi ich organizacji.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
 5. Za ład i porządek na terenie szkoły odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, społeczny inspektor pracy, pracownik ds. bhp i ppoż.
 6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły.
 7. Wraz z rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli o pełnieniu dyżurów porządkowych przed lekcjami i podczas przerw.
 - 1) Inspektor ds. bhp (lub dyrektor szkoły) na pierwszej radzie pedagogicznej, inaugurującej rok szkolny, zapoznaje zebranych z odrębnymi przepisami dotyczącymi bhp i regulaminem dyżurów nauczycieli.

- 2) Dyżur rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji na każdej kondygnacji według opracowanego planu dyżurów.
 - 3) Dyżur pełni, co najmniej dwóch nauczycieli w wyznaczonych miejscach.
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek rozpocząć dyżur punktualnie.
 - 5) Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek zgłaszać wszelkie zaistniałe niebezpieczeństwa i zdarzenia do dyrekcji szkoły.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w klasach I-III szkoły.
10. Może nastąpić odstępstwo od powyższego wynikłe z nieprzewidywalnych sytuacji losowych, np. dłuższe choroby, urlopy zdrowotne, wychowawcze, bezpłatne itp.
- 10a. Zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego może nastąpić na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodziców i uczniów podpisany przez 2/3 klasy w obydwu przypadkach jednocześnie;
- 10b. Pisemny wniosek o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego zobowiązuje dyrektora szkoły do wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
- 10c. Postępowanie wyjaśniające ma na celu rozpatrzenie zarzutów stawianych wychowawcy. W tym celu dyrektor szkoły ma obowiązek:
- 1) przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą argumentację zarzutów stawianych przez klasową radę rodziców i uczniów,
 - 2) zasięgnięcia opinii zespołu klasowego,
 - 3) wysłuchania zdania wychowawcy klasowego, którego odwołania domaga się wnioskodawca.
- 10d. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i uczniów klasy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, gdy wychowawca:
- 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
 - 2) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
 - 3) realizuje niezgodny ze statutem system kar, obowiązków, praw i nagród ucznia;
 - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
 - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania swoich wychowanków.
- 10e. Od podjętej przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie zmiany wychowawcy na pisemny wniosek klasowej rady rodziców i uczniów przysługuje wnioskodawcom odwołanie do organu nadzorującego pracę wychowawczą szkoły.
11. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.

- 11a. Warunki i sposób realizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
12. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i koordynowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, rodziców, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny; kuratora sądowego.
15. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym (np.: socjoterapii indywidualnej lub grupowej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych);
 - 3) klas terapeutycznych;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
16. Przy realizacji zadań pomocy psychologicznej, pedagogicznej, materialnej, resocjalizacyjnej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia, policją, sądem, z ośrodkami pomocy społecznej, PCK, TPD itp.
17. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
18. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje:
- 1) diagnozy trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów:
 - a) wypełnianie wniosków i kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w zakresie:

- a.1) trudności dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - a.2) badania pod kątem dysortografii,
 - a.3) badania pod kątem dysleksji,
 - a.4) badania pod kątem dysgrafii,
 - a.5) badania pod kątem dyskalkulii,
 - a.6) diagnoza i pomoc w trudnościach wychowawczych;
 - b) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości badania lub pomocy poradni dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) kierowanie rodziców (prawnych opiekunów) do poradni na rozmowy i terapię, po wcześniejszym rozpoznaniu przez pedagoga szkolnego lub nauczyciela charakteru problemu rodziców (prawnych opiekunów) i ich dzieci,
 - d) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły, a pracownikami poradni przy diagnozowaniu trudności dziecka poprzez: rozmowy, umożliwienie obserwacji dziecka na lekcjach itp.,
 - e) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły a pracownikami poradni w zakresie realizacji zaleceń po specjalistycznych badaniach.
- 2) zgłaszanie klas na zajęcia warsztatowe oferowane przez poradnię:
 - a) zajęcia integracyjno-adaptacyjne,
 - b) zajęcia zawodoznawcze,
 - c) warsztaty integracyjne itp.,
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami według zapotrzebowania szkoły,
 - 4) organizowanie rad szkoleniowych z udziałem pracowników poradni według potrzeb szkoły,
 - 5) organizowanie pogadanek i spotkań pracowników poradni z uczniami na tematy zaproponowane przez szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Szkoły (jeśli zostanie powołana),
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 5

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje Wójt Gminy Brzuze w trybie i na warunkach określonych

Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 07.09.1991r.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - 2) opracowywanie zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) opracowywanie obowiązków wicedyrektora, jeśli takie stanowisko, zgodnie z przepisami zostanie powołane,
 - 4) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie (po konsultacji z organem prowadzącym szkołę),
 - 5) opracowywanie regulaminu premiowania nauczycieli,
 - 6) kierowanie całokształtem działania szkoły,
 - 7) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów w oparciu o przepisy MEN,
 - 8) informowanie dyrektorów z innych obwodów o realizacji przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - 10) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz zapewnienie ich realnego wpływu na działanie szkoły,
 - 11) zapewnienie uczniom, nauczycielom, pracownikom, niepedagogicznym odpowiednich warunków bhp,
 - 12) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 13) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły,
 - 14) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie p. pożarowej,
 - 15) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - 16) opracowywanie rocznego projektu organizacji szkoły,
 - 17) opracowywanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
 - 18) realizowanie zarządzeń organów prowadzących oraz uchwał rady pedagogicznej,
 - 19) okresowe informowanie organów szkoły o wynikach osiągniętych przez szkołę,
 - 20) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela kontraktowego,
 - 21) ustalenie programu wychowawczego i profilaktyki w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, w przypadku gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionych programów. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
 - 22) w porozumieniu z Radą Rodziców określenie jednolitego wzoru stroju szkolnego uczniów,
 - 23) ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązujących w szkole,
 - 24) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 25) kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły poprzez współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 26) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców, logopedów i pedagogów szkolnych oraz ocenianie ich pracy pedagogicznej,
 - 27) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 28) *uchylony*

- 29) zatwierdzanie programów nauczania dla roczników objętych podstawą programową określoną w rozporządzeniu MEN z 23 grudnia 2008r.
 - 30) sprawowanie kontroli zarządczej.
3. Dyrektor szkoły ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i związkami zawodowymi,
 - 3) powoływania i odwoływania (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej) ze stanowiska wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze,
 - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - 5) wykorzystywania wg swego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną) środków finansowych przyznawanych na działalność szkoły,
 - 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) podpisywania dokumentów i korespondencji,
 - 8) rozwiązywania konfliktów między organami szkoły,
 - 9) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych powoływanych przez organ prowadzący i nadzorujący dla nauczycieli kontraktowych i mianowanych.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu oraz funkcjonującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę,
 - 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 5) celowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 6) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 - 8) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji:
- 1) na własną prośbę,
 - 2) przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez dyrektora szkoły

goście.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.

6. Rada ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę,
- e) uchwalanie zmian w statucie szkoły, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- f) uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- g) uchwalanie kryteriów ocen z zachowania,
- h) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- i) delegowanie nauczycieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły,
- j) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2) opiniodawcze:

- a) wyrażanie opinii o organizacji pracy szkoły i pracy dyrektora,
- b) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
- c) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących osób na stanowiska kierownicze w szkole,
- e) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
- f) opiniowanie autorskich lub modyfikowanych programów, które dyrektor dopuszcza do realizacji,
- g) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.

3) wnioskujące:

- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- b) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- c) przygotowanie projektu zmian do statutu oraz wnioskowanie zmian treści w nim zawartych.

9. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

§ 7

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły może powstać na terenie szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Główne zasady działalności Rady Szkoły, zawarte w opracowanym przez radę regulaminie, muszą być zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem szkoły.
3. Członków Rady Szkoły w głosowaniu tajnym wybierają:
 - 1) Rada Pedagogiczna - 2 przedstawicieli
 - 2) Rada Rodziców - 2 przedstawicieli
 - 3) Samorząd Uczniowski - 2 przedstawicieli.
 - 3a. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
5. Corocznie przewidywana jest możliwość zmiany 1/3 składu rady.
6. Gdy w szkole nie działa Rada Szkoły jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna, zasięgając opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w sprawach:
 - 1) opiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 3) uchwalania zmian w statucie szkoły,
 - 4) opiniowania planu pracy szkoły i pracy dyrektora szkoły,
 - 5) oceniania sytuacji oraz stanu działalności szkoły.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i jest tworzona na zasadach uchwalonych przez rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu.
3. Rada Rodziców na prawo:
 - 1) występowania do rady szkoły, Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 2) brania udziału w perspektywnym programowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomagania w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) współdziałania w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 5) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku.
4. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły.
5. Główne zasady działania Rady Rodziców oraz gromadzenie i wydatkowanie funduszy zawiera Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców opiniuje:
- a) statut szkoły,
 - b) program rozwoju szkoły,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - d) program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - e) projekt planu finansowego szkoły.
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- a) Program Wychowawczy szkoły,
 - b) Program Profilaktyki.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy corocznie w głosowaniu wybierają Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin samorządu, który szczegółowo określa zasady wyboru Rady Samorządu Uczniowskiego i jego kompetencje.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, zgodnie z zasadami ZWO,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z ZWO,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zgodnie z regulaminem SU,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, zgodnie z regulaminem,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu

z dyrektorem, zgodnie z regulaminem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, zgodnie z regulaminem SU,

7) prawo wydawania opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

2. Wszystkie organy szkoły korzystają z możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty oraz w Statucie Szkoły.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, między organami szkoły należy dążyć do ich wyeliminowania poprzez:

- 1) wyjaśnienie przyczyny konfliktu przez dyrektora szkoły,
- 2) wysłuchanie zainteresowanych stron konfliktu,
- 3) uświadomienie szkodliwości zaistniałego konfliktu dla społeczności szkolnej.

4. Strony mają prawo, w przypadku braku porozumienia, odwołania się do:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu nadzorującego szkołę.

5. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły,
- 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.

6. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekraczać 2 tygodni.

7. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 1/3 powołanych osób.

8. z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

9. członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

10. wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły. Brak jest trybu odwoławczego. Decyzja jest ostateczna.

§ 11

Procedury składania skarg i wniosków

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo składać skargi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.

2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają skargi i wnioski do nauczyciela danego

przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic zgłasza ustną skargę, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor sporządza notatkę.
4. W przypadku konfliktu między uczniami sprawę rozpatruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny bądź sąd koleżeński działający w ramach Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku konfliktu między nauczycielem, pracownikiem szkoły a uczniem, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja, w skład której wchodzi pedagog szkolny.
6. Konflikty między nauczycielami lub pracownikami obsługi rozwiązuje dyrektor szkoły. Nauczyciele zgłaszają skargi i wnioski do dyrektora lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje pisemne skargi i wnioski opatrzone własnoręcznym podpisem składającego.
8. Rozpatrzenie skarg i wniosków następuje w terminie 14 dni od ich złożenia.

ROZDZIAŁ IV

RODZICE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 12

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole, znajomości wymagań z poszczególnych programów nauczania,
- 2) znajomości ZWO - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyznanych nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, propozycjach działań, jakie należałoby podjąć, aby mogły rozwijać własne uzdolnienia lub pokonywać napotykaną trudności,
- 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 5) wyrażenia pisemnej zgody na:
 - a) udział dziecka w lekcjach religii/ etyki oraz w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”,
 - b) na umieszczenie upośledzonego umysłowo dziecka w szkole specjalnej.
- 6) zgłoszenia pisemnej prośby do:
 - a) nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną,
 - b) dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy oceny klasyfikacyjnej,
 - c) dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego,

- d) dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły,
- 7) złożenia wniosku lub wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki dziecka,
- 8) złożenia wniosku w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
- 9) pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia kary,
- 10) zgłaszania propozycji zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w statucie i programie szkoły,
- 11) rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 12) rodzice mają prawo do wyrażenia opinii o zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez szkołę.

§ 13

Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
 - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki,
 - c) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków do nauki określonych w zezwoleniu,
 - 4) dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
 - a) stworzenie pozytywnej atmosfery w rodzinie,
 - b) zapewnienie posiłków, a zwłaszcza śniadania oraz odzieży stosownie do pory roku,
 - c) odbywanie wizyt u lekarza pediatry, w razie potrzeby u specjalistów oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) systematyczne śledzenie postępów dziecka,
 - b) zapoznawanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz potwierdzenie tego własnym podpisem,
 - c) pisemnie lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
 - 6) wspomagania szkoły w organizacji, dofinansowaniu i w opiece nad dziećmi podczas wyjazdów, imprez kulturalnych oraz realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowania,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły, w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzania i odbierania ze szkoły, natomiast dzieci z klas I-VI osobistego odbierania ze szkoły w uzasadnionych przypadkach (np. choroby dziecka),
 - 8) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich;
 - 9) uzyskania zgody dyrektora szkoły na korzystanie z kamery filmowej lub telefonu komórkowego;
 - 9a) w uzasadnionych przypadkach (np. uroczystości szkolnych) dopuszcza się możliwość filmowania przez rodziców wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 - 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani

do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 14

Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły Podstawowej w Ugoszczu przyjmowani są uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym, których miejscem zamieszkania jest obwód szkoły ustalony przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę.

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. Tryb rekrutacji do szkoły:

a) Rodzice dzieci siedmioletnich i sześcioletnich składają w sekretariacie Szkoły karty zgłoszeń z danymi swojego dziecka, które są jednocześnie podaniem o przyjęcie do szkoły.

b) Termin i kryteria rekrutacji ustala organ prowadzący Szkołę.

5. Kryteria ustalone w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę:

Kryteria naboru do szkoły podstawowej zgodne są z kryteriami określonymi w rozdziale 2a art. 20 c ust. 1 i 2, ustawy „rekrutacyjnej” i są to kryteria podstawowe i równorzędne. W przypadku wyników równorzędnych uzyskanych w pierwszym etapie rekrutacji lub w przypadku posiadania wolnych miejsc po zakończeniu pierwszego etapu naboru, stosuje się następujące kryteria dodatkowe:

a) Dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole,

b) Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku do szkoły,

c) Miejsce pracy jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły;

d) Dziecko zamieszkałe poza terenem gminy, w której znajduje się wybrana szkoła. Zgodnie z art.20c ust.6 ustawy z dnia 06.12.2013 – kryteria te mogą mieć różną wartość. Minimalna liczba punktów uprawniająca do przyjęcia dziecka, wynikająca ze spełniania kryteriów wynosi **1** punkt.

Poszczególnym kryteriom przyporządkowuje się wagi punktowe, których suma wynosi 6pkt.

6. Terminarz składania dokumentów i postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2016/2017:
- Od 23 marca do 14 kwietnia - zapisy w systemie, do 14 kwietnia składanie zgłoszeń przez rodziców uczniów zamieszkałych w obwodzie oraz wniosków pozostałych kandydatów.
 - Od 20 kwietnia do 27 kwietnia - procedura rozpatrzenia wniosków przez komisję rekrutacyjną.
 - W dniu 29 kwietnia 2015r. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej oraz minimalną liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata;
 - Od 29 kwietnia do 30 kwietnia rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne deklaracje potwierdzającą wolę, że kandydat rozpocznie naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej w Ugoszczu od 1 września.
 - 15 czerwca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej.
 - Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

- Od 3 sierpnia do 7 sierpnia składanie wniosków o przyjęcie na wolne miejsca.
 - 17 sierpnia opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
 - Od 18 sierpnia do 24 sierpnia rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne deklaracje potwierdzającą wolę, że kandydat rozpocznie naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej w Ugoszczu od 1 września.
 - 24 sierpnia - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej w postępowaniu uzupełniającym.
 - 25 sierpnia uruchomienie procedury odwoławczej.
7. Postępowanie rekrutacyjne

1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko.

8. Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

9. Zapisy

1) Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2) Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

- a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkolnego wniosku zapisu do klasy I,
- b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły,

10. Przepisy końcowe

W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.

§ 15

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1b. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczynanie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (art. 16 ust. 4 ustawy o systemie oświaty).

Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje publiczna lub niepubliczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna wyłącznie na wniosek rodziców.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 16

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii, w czasie których nie zadaje się pracy domowej,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania zasad oceniania i klasyfikowania przez nauczycieli zawartych w ZWO oraz zasad zawartych w szkolnym systemie wychowawczym,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową; szczegółowo rolę, zadania i kompetencje reprezentacji uczniów tworzących Samorząd Uczniowski określa regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w różnych formach działalności pozalekcyjnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 13) wnoszenie uwag krytycznych do dyrektora szkoły w przypadkach łamania praw ucznia zawartych w dokumentach szkoły,
- 14) wyrażania swojej opinii poprzez samorząd klasowy bądź szkolny przy opracowywaniu dokumentów szkoły wymagających zaopiniowania przez Samorząd Uczniowski,
- 15) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 17) uczniowie klas I-III mają prawo do praz domowych dostosowanych do ich możliwości.
- 18) uczeń ma prawo do nauki religii lub etyki:
 - a) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, w szkole organizowana jest nauka religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
- 19) od roku szkolnego 2014/2015 uczniowie klasy pierwszej otrzymują bezpłatny podręcznik, podręcznik i inne materiały edukacyjne do języka obcego nowożytnego oraz materiały ćwiczeniowe do edukacji wczesnoszkolnej.
 - a) uczniowie niewidomi, słabosłyszący i niesłyszący, z upośledzeniem umysłowym, autyzmem i afazją, otrzymują adaptację podręcznika opracowanego na zlecenie i ze środków finansowych MEN.

§ 17

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) respektowania przepisów zawartych w:
 - a) regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - c) Programie Wychowawczym i Profilaktyki Szkoły,
 - d) statucie szkoły,
- 7) przebywania na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych, nie wolno samodzielnie opuszczać szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie lekcji,
- 8) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych od rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
- 8 a.) dopuszcza się usprawiedliwienia osobiste rodzica (prawnego opiekuna), pisemnie lub ustnie,
- 9) noszenia na terenie szkoły schludnego stroju, który zakrywa ramiona, plecy oraz brzuch i nie zawiera napisów o charakterze rasistowskim lub uwłaczającym godności drugiego człowieka,
- 9 a) niestosowania makijażu (dotyczy malowania oczu, ust, paznokci),
- 10) noszenia stroju galowego: biała koszula i granatowe spodnie – dla chłopca, biała bluzka koszulowa i granatowa spódniczka – dla dziewczynki, na uroczystości szkolne, takie jak:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ogólnoszkolne uroczystości (akademie, koncerty itp.),
 - c) zewnętrzny sprawdzian uczniów klas VI,
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 11) wyłączania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- 12) dostosowania się do zakazu filmowania i fotografowania na terenie szkoły.

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności innego nauczyciela.

3. Dyrektor szkoły określa sytuacje, w których ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dopuszcza się używanie elementów makijażu. Należą do nich:

- 1) zajęcia pozalekcyjne,
- 2) szczególne dni wymienione w opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramie uroczystości szkolnych, takich jak: przedstawienia, zabawa choinkowa, itp.

§ 18

Wyróżnienia i nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,

- 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły.
2. Sposób nagradzania uczniów może być następujący:
- 1) pochwała nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły wobec ucznia i oddziału,
 - 2) pochwała w czasie apelu szkolnego,
 - 3) pochwała lub podziękowanie zamieszczone w gazetce szkolnej,
 - 4) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej na apelu szkolnym,
 - 5) wręczenie listu pochwalnego rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia kończącego szkołę,
 - 6) wpisanie ucznia i jego działań do kroniki klasowej lub szkolnej,
 - 7) wnioskowanie przez nauczyciela, samorząd klasowy, szkolny bądź dyrektora szkoły wobec wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania,
 - 8) wpis na świadectwie szkolnym udziału ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych pracach ucznia,
 - 9) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem, regulowane odrębnymi przepisami,
 - 10) wręczenie statuetki ufundowanej przez dyrektora szkoły,
 - 11) reprezentowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

§ 19

Kary

1. Społeczność szkolna karze ucznia za:
 - 1) konflikt z prawem rejestrowanym przez policję,
 - 2) kradzieże na terenie klasy, szkoły oraz w środowisku,
 - 3) celowe zniszczenie sprzętu szkolnego i wyposażenia szkoły,
 - 4) uleganie nałogom,
 - 5) agresję fizyczną, werbalną bądź psychiczną wobec innych osób,
 - 6) wulgarne słownictwo,
 - 7) wagary szkolne,
 - 8) częste spóźnianie się na lekcje,
 - 9) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 10) uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) niewykonywanie poleceń nauczyciela.
2. Sposoby karania uczniów:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienie ustne w obecności klasy udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
 - 3) nagana ustna w obecności klasy udzielona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania śródrocznej i końcowej,
 - 5) pokrycie kosztów zniszczeń materialnych dokonanych przez ucznia,
 - 6) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) powiadomienie policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły, po uzyskaniu odpowiedniej decyzji kuratora w tej sprawie,
 - 10) wystąpienie do sądu dla nieletnich, w przypadku kolizji z prawem, o wyznaczenie kuratora.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznawanej uczniowi nagrodzie oraz zastosowanej karze.
5. Wychowawca informuje o udzielonej uczniowi karze i zawiadamia rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
6. uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
7. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
8. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązującymi przepisami bhp w szkole.

§ 21

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli związany w szczególności z odpowiedzialnością za życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:
 - 1) pełnienie dyżurów przed i po lekcjach oraz w przerwach międzylekcyjnych według

grafiku opracowanego przez dyrektora szkoły na podstawie regulaminu dyżurów,
2) nauczyciele w-f, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki zobowiązani są do omówienia zasad bezpieczeństwa na tych lekcjach w pierwszych dwu tygodniach zajęć roku szkolnego.

3) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia[przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej].

4) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.

5) każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci.

6) sumienna opiekę w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych w szkole i poza szkołą, wycieczek i imprez. Uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela. Uczniowie mają zapewnioną opiekę w szkole od godziny 7:15 do końca przerwy po ich ostatnich zajęciach lekcyjnych lub pobytku na świetlicy szkolnej.

7) wykazywanie dbałości o prawidłową postawę uczniów w ławce podczas zajęć edukacyjnych i dydaktycznych,

8) uwzględnianie przy rozdzielaniu miejsc w klasie wad wzroku i słuchu dziecka,

9) prowadzenie systematycznych pogadarek o bezpieczeństwie podczas ferii, wakacji, drogi do i ze szkoły, przestrzeganie zasad bhp w szkole.

10) nauczyciel zajęć komputerowych – opiekun pracowni odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

11) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za opracowanie i upowszechnienie regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i obiektów sportowych oraz sprawdza sprzęt, urządzenia i przybory wykorzystywane do prowadzenia zajęć na sali i boisku.

12) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka- nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi. W przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności dyrektora w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc przedmedyczną.

3. W procesie dydaktycznym nauczyciel zobowiązany jest wykorzystywać nowoczesne metody pracy z uczniami, odpowiednio dobrany zestaw pomocy naukowych oraz stosować zasady pogłębienia, stopniowania trudności, różnicowania zadań uwzględniając możliwości i zdolności uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny pomocy naukowych i sprzętu szkolnego, który powinien zabezpieczyć przed kradzieżą i zniszczeniem.

Sprzęt szkolny i pomoce naukowe należy używać zgodnie z ich przeznaczeniem przestrzegając przy tym zasad bhp, uwzględniając wiek i możliwości fizyczne uczniów oraz regulaminy pracowni.

5. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez organizację zajęć ruchowych, wycieczek pieszych i rowerowych, działalność sportową, kół zainteresowań oraz działalność organizacji młodzieżowych.

6. Nauczyciela obowiązuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i poszanowanie ich godności osobistej.

7. Nauczyciel ma obowiązek:

a) realizować obowiązującą podstawę programową, program nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,

b) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o kompleksowe zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i emocjonalnych uczniów poprzez

- indywidualizację procesu dydaktycznego na lekcji i zajęciach edukacyjnych,
- c) organizowania zespołów wyrównawczych w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły,
 - d) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - e) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - f) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - g) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - h) *uchylony*
 - i) *uchylony*
 - j) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - szczególnych uzdolnień;
 - k) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informują o tym wychowawcę klasy;

8. Nauczyciela obowiązuje systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
- 2) utrzymywanie stałych kontaktów z nauczycielem doradcą lub konsultantem,
- 3) uczestnictwo w kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych,
- 4) uczestnictwo w radach szkoleniowych organizowanych przez dyrektora szkoły lub instytucje wspierające,
- 5) uzupełnianie, wzbogacanie lub podnoszenie poziomu wykształcenia na wyższych uczelniach.

9. Nauczyciel powinien wzbogacać własny warsztat pracy wnosząc o jego modernizację do organu kierowniczego szkoły.

10. Nauczyciel ponadto:

- 1) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną ustaloną odrębnymi przepisami,
- 2) posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia, zgodny z przyjętym programem nauczania,
- 3) do trzeciego roku pracy włącznie ma obowiązek pisemnego przygotowywania konspektów lekcji i zajęć edukacyjnych.

11. Uprawnienia nauczyciela:

Nauczyciel:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decyduje o treści programu koła, zespołu lub organizacji, które prowadzi,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce podległych mu uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować do wychowawcy klasy o ocenę z zachowania swoich uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych, zgodnych ze szkolnym systemem wychowawczym, systemem oceniania i statutem szkoły.

6) wybiera program nauczania oraz zestaw podręczników, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły.

12. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, Kuratorem Oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w swoim przedmiocie, w klasie i powierzonym mu zespole uczniów, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
- 2) służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów nauczycielskich lub naruszenie przepisów prawa,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru oraz innych zagrożeń,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa,
- 3) służbowo i karnie za:
 - a) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - b) brak aktualnej książeczki zdrowia.

13. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

14. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

15. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których była mowa powyżej liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o nowym ukaraniu.

16. Obowiązek wykonania postanowień, o których mowa w punkcie 15 spoczywa na dyrektorzce szkoły i organie prowadzącym szkołę.

§ 22

Zespoły nauczycieli

1. W szkole można tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub przedmiotowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół dydaktyczny nauczycieli uczących w klasach IV- VI,
 - 3) zespół wychowawczy nauczycieli odpowiedzialny za pracę etyczno-wychowawczą,
 - 4) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.

5. Zespoły przedmiotowe mają za zadanie:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
- 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w zakresie zajęć edukacyjnych,
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego o charakterze wewnątrzszkolnym,
- 4) uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
- 5) opracowywanie programów naprawczych dla podniesienia efektów kształcenia wychowania i opieki,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia,
- 7) współdziałanie w organizowaniu konkursów szkolnych, gminnych i regionalnych,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 9) protokolowanie zebrań.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania i wychowania dla oddziału oraz jego modyfikacja.

§ 22a

W szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej dwa razy w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli organu prowadzącego Szkołę (na zaproszenie dyrektora) oraz poradni psychologiczno-pedagogiczno-opiekującej się szkołą (na wniosek dyrektora), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w szkole.

Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
- 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - a) programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie,
 - b) programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - c) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 8) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;

11) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

§ 22b

W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

§ 23

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem (zespołem klasowym) opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych, np.: wspólne przygotowanie apelu, akademii, imprez klasowych, organizacja samopomocy koleżeńskiej itp.,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) kształcenie postaw przeciwstawiania się agresji, przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz innym przejawom patologii,
 - 5) przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności.
 - 6) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej, w tym ustalania w porozumieniu z dyrektorem formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, inspirującego zespół uczniowski np.: „Dzień Kobiet”, „Dzień Chłopca”, wigilia klasowa, „Dzień Matki”, „Dzień Ojca”, „Dzień Babci”, „Dzień Dziadka”, dyskoteka klasowa, wycieczki itp.,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując oddziaływanie wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz uczniów mających niepowodzenia szkolne i mających trudności wychowawcze,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik klasy, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowanków).
 - 6) prowadzi dokumentację związaną z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów poprzez spotkania z rodzicami i klasową Radą Rodziców, minimum dwa razy w semestrze oraz kontakty indywidualne w zależności od potrzeb w celu:
 - 1) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczych i wychowawczych uczniów,
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), okazywania pomocy w działaniach

- wychowawczych w relacjach wychowawca – rodzice i rodzice – wychowawca,
- 3) włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów oraz ich warunków zdrowotnych,
 - 2) rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 3) organizacji form i zasad udzielania pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
7. Formy spełniania zadań wychowawczych odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych:
- 1) organizacja działań wychowawczych w grupach wiekowych klas I, II, III, IV, V, VI,
 - 2) współpraca wychowawcy klasy z opiekunami organizacji szkolnych i opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) organizacja prac społecznych na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współpraca z samorządem klasowym i rodzicami uczniów w sprawie programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy,
 - 2) prawo do uzyskania wszechstronnej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) prawo do ustalania z pomocą uczniów i Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków,
 - 5) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, sądów rodzinnych, dyrektora szkoły.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowania celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
 - 5) prawidłowy i terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.
11. Wychowawca klasy pełni funkcję odpowiedzialnie, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami pracy nauczycieli szkoły, prowadzi dokumentację szkolną oraz „Teczke wychowawcy klasy”, własny program pracy oraz plan jego realizacji winien widzieć w ujęciu dalekosiężnej perspektywy, jak i zabiegów na krótkich dystansach.

§ 24

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Szkoła może zatrudniać pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Zakres czynności pedagoga i psychologa obejmuje:
 - 1) zadania ogólnowychowawcze,
 - 2) profilaktykę wychowawczą,
 - 3) pracę korekcyjno-wyrównawczą,
 - 4) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną,
 - 5) organizację pomocy materialnej uczniom.
3. Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga/psychologa należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - e) współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości udziału w wycieczkach oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów oraz zaburzeń rozwojowych (korelacja, reedukacja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawracających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych ,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów szkoły,
 - e) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) w zakresie pomocy materialnej:

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin podejrzanych o alkoholizm, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,

b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,

c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,

d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,

e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 3 pedagog powinien:

1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze swojej szkoły i środowiska,

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów),

3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych,

4) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,

6) prowadzić dokumentację pracy:

a) dziennik pracy z odnotowanymi czynnościami pedagoga,

b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, pomocy materialnej, kształcenia specjalnego itp.

5. Pedagog i psycholog szkolny odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) osiągnięcie celów pracy opiekuńczej, wychowawczej, pedagogiczno-psychologicznej i w zakresie resocjalizacji,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli, wychowawców i rodziców w celu pokonywania trudności i niepowodzeń wychowawczych uczniów szkoły,

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),

4) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga szkolnego.

§ 25

Zadania logopedy szkolnego

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy.

- 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy oraz rozwijanie sprawności komunikacyjnych.
- 3) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka.
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności.
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała).
- 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia.
- 7) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami.
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25a

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25b

Zadania socjoterapeuty

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) wspomaganie dzieci w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym,
 - c) prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych, ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania wśród uczniów,
 - d) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne i życiowe,
 - e) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych,
 - f) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym uczniów (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie),

g) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą.

§ 26

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej z grupą w oparciu o program świetlicy zgodnie z przyjętym w tygodniowym planie lekcji czasem pracy,
- 2) organizowanie uczniom nauki własnej i systematycznej pomocy indywidualnej,
- 3) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów,
- 4) dbanie o rozwijanie zainteresowań wychowanków przez organizowanie różnego rodzaju aktywności uczniów wspierających ich uzdolnienia i zwiększających ogólną wiedzę i umiejętności,
- 5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6) troska o estetykę sali świetlicy,
- 7) zapoznanie wychowanków z regulaminem, dbanie o ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas zajęć.

§ 27

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywania ich ewidencji oraz opracowywania dokumentacji bibliotecznej,
- 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych i środków audiowizualnych,
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
- 9) przeprowadzanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 10) dostosowanie godzin otwarcia biblioteki do aktualnych potrzeb uczniów, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- 11) prowadzenie zajęć czytelniczych z uczniami i lekcji bibliotecznych.

§ 28

Pracownicy szkoły

1. Dla wykonywania prac administracyjno – gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa dyrektor szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

§ 28a

Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa

1. Dla przeciwdziałania przemocy w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 9) dokumentowanie działań;
 - 10) doskonalenie własne.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, wydane jako rozporządzenie MEN, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza do 30 maja organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółka zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny podział czasu oddziałów klasowych na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

7. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem opracowania tych zajęć

8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych obowiązujących w szkole.

9. Szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników szkolnych obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego oddziału. Zmiany w programie mogą być wprowadzone tylko w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

10. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 30

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla szkoły (klasy) podstawowej oraz zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

Przepisy stosuje się do uczniów w:

2.1.1 klasie I – od roku szkolnego 2014/2015;

2.2.1 klasie II – od roku szkolnego 2015/2016;

2.3.1 klasie III – od roku szkolnego 2016/2017.

3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

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

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 8a. W szkole Podstawowej w Ugoszczu istnieje oddział przedszkolny.
 - 8b. Oddział przedszkolny posiada własny statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ugoszczu.
 - 8c. W szkole prowadzony jest Punkt Przedszkolny z siedzibą w Szkole Podstawowej w Ugoszczu, który posiada własny statut.
9. Szkoła, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi, może prowadzić, za zgodą organu prowadzącego szkołę, naukę drugiego języka obcego.

§ 31

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 5, 10 lub 20 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, jednak w taki sposób, aby zrealizować minimalny wymiar poszczególnych edukacji określony w ramowym planie nauczania dla I etapu edukacyjnego.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego, z wyłączeniem edukacji polonistycznej i matematycznej w klasach I-III oraz języka polskiego, matematyki, historii i przyrody w klasach IV-VI.

§ 32

Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne o indywidualnym toku nauki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opiekunowie kół i organizacji są zobowiązani do sporządzenia planu pracy, odnotowania realizacji tych zajęć w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, prowadzenia działalności sprawozdawczej po zakończeniu każdego okresu.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
4. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
5. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelni lub świetlicy szkolnej.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
9. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
10. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
11. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
12. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

13. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

14. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

16. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.

17. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

§ 33

Praktyki pedagogiczne

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

§ 34

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest nieodpłatne.

3. Stołówka szkolna wydaje posiłki przygotowywane w kuchni Gimnazjum Gminy Brzuze.

4. Dla wszystkich uczniów szkoła zapewnia możliwość picia mleka do drugiego śniadania.

5. Dla uczniów klas I–III, w porozumieniu z rodzicami szkoła umożliwia spożywanie owoców w salach lekcyjnych w czasie trwania przerw w zajęciach edukacyjnych, zachowując przy tym wszystkie elementy higieny spożywania posiłków.

§ 35

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród wychowawców, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach lub oddziałach,
 - 4) korzystanie z urządzeń audiowizualnych.
4. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów oraz możliwościami finansowymi.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) udziału w lekcjach bibliotecznych, zajęciach czytelniczych.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki

przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 36

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów z klas 0 – VI oraz uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, oczekiwania na odjazd autobusu, potrzebę szczególnej pomocy w nauce i miejsca na spędzanie wolnego czasu z określonych przyczyn (oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, itp.) szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej.
 - 1a Rodzice zobowiązani są do wypełnienia wniosku zgłoszenia ucznia na świetlicę szkolną. Wniosek zawiera informacje na temat dni i godzin pobytu dziecka na świetlicy, które powinny być przestrzegane przez uczniów i rodziców. W razie sytuacji losowej rodzice dziecka niezapisanego na świetlicę są zobowiązani do pisemnego poinformowania wychowawcy o pobytku dziecka w określonym dniu i godzinie na świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły organizowaną w oparciu o przygotowane do tego typu zajęć pomieszczenia i sprzęt.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) zajęcia w świetlicy prowadzone są przez zatrudnionych nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - 2) zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
 - 3) jednostką pracy nauczyciela wychowawcy świetlicy jest godzina zegarowa,
 - 4) obowiązkiem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest praca opiekuńczo-wychowawcza oparta na realizacji zadań ujętych w rocznym planie wychowawczym świetlicy lub programie świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed i po lekcjach.
 - 2) organizowanie zespołowej nauki i udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 4) wdrażanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny czystości.
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych.
 - 7) poznanie przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwację ucznia.
5. Formy pracy stosowane przez nauczycieli wychowawców świetlicy: gry, zabawy, konkursy, wycieczki, czytelnictwo, zajęcia umuzykalniające, plastyczne, techniczne, ćwiczenia ruchowe, nauka własna uczniów, oglądanie audycji telewizyjnych, słuchanie audycji radiowych, prace porządkowe w świetlicy i na boisku szkolnym.
6. Świetlica szkolna działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 37

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia w których przeprowadzane są zajęcia edukacyjne, a ponadto:
 - bibliotekę szkolną,
 - salę sportową,
 - świetlicę szkolną,
 - stołówkę szkolną wraz z zapleczem,
 - archiwum,
 - szatnie,
 - pomieszczenia dla pracowników niepedagogicznych,
 - boisko szkolne.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Podstawa Prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 30 kwietnia 2007r.

w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy
oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz.562 z późniejszymi zmianami)

§ 38

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła posiada zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania w postaci ZWO.
4. ZWO jest dostępne do wglądu na miejscu w sekretariacie szkoły w postaci uwierzytelnionej kopii oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Oryginał tego dokumentu przechowuje się jako załącznik do księgi protokołów Rady Pedagogicznej. Oryginały tego dokumentu są udostępniane tylko uprawnionym organom kontrolnym.
6. Wyciąg z ZWO znajduje się na tablicy ogłoszeń.
7. ZWO podlega ewaluacji i może zostać zmienione w z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.
8. Ilekroć jest mowa w tym dokumencie o:
 - 1) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową w Ugoszczu;
 - 2) uczniu – oznacza to ucznia Szkoły Podstawowej w Ugoszczu;
 - 3) rodzicu – oznacza to rodzica;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Ugoszczu;
 - 5) Statucie Szkoły – oznacza to Statut Szkoły Podstawowej w Ugoszczu
 - 6) *uchylony*
 - 7) wymaganiach edukacyjnych – oznacza to wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela, jakim musi sprostać uczeń na poszczególne oceny z danego przedmiotu.
9. Pierwszy semestr trwa od inauguracji roku szkolnego we wrześniu do ostatniego dnia stycznia w danym roku szkolnym; drugi semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu lutego w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed wakacjami.

10. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku za każdy semestr w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

11. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustala się termin plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego.

§ 39

ZASADY OCENIANIA

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Oceniani podlegają: zachowanie, wiadomości, umiejętności, przygotowanie i aktywność ucznia podczas lekcji. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

5. Oceny z poszczególnych przedmiotów lub edukacji do dzienników lekcyjnych wpisują nauczyciele je wystawiający, odnotowując równocześnie dany stopień w dzienniku elektronicznym.

6. Najpóźniej **na tydzień** przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną i roczną:

- 1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na lekcji o planowanych klasyfikacyjnych ocenach z przedmiotów i zachowania i wpisuje je do dziennika ołówkiem;
- 2) wychowawca wpisuje proponowane oceny z przedmiotów i zachowania na formularz „Proponowane oceny śródroczne/roczne” i przekazuje przez ucznia jego rodzicowi, by ten potwierdził zapoznanie się z propozycjami ocen swoim podpisem;
- 3) wychowawca odnotowuje fakt **oraz sposób** zapoznania uczniów i rodziców z proponowanymi ocenami w dzienniku w uwagach przy zestawieniu ocen klasyfikacyjnych. Reprezentant klasy potwierdza swoim podpisem ten fakt.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §39 ust.7 ZWO, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje

także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty.

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

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. Uczeń, którego absencja na zajęciach z przedmiotu bądź przedmiotów (usprawiedliwiona, bądź nieusprawiedliwiona) przekracza 50 % ma obowiązek zadać egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu (lub przedmiotów).

16. Zasady klasyfikowania uczniów i zdawania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 42 ZWO.

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń klasyfikowany, który otrzymał niedostateczną ocenę z jednych obowiązkowych zajęć może zdawać egzamin poprawkowy.

Za zgodą Rady Pedagogicznej, w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć. Zasady zdawania egzaminu poprawkowego określa § 50 ZWO.

18. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

19. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych /semestralnych/ i warunki ich poprawiania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach.

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

21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie mają jednak wpływu na promocję.

22. Nauczyciel ma prawo określenia limitu nieprzygotowania się ucznia do zajęć bez konsekwencji jednak nie częściej niż 2 razy w semestrze z przedmiotów trwających 3 -5 godzin w tygodniu i 1 raz z przedmiotów trwających 1- 2 godz. w tygodniu. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumie się: brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń, podręczników, niegotowość do odpowiedzi z ostatniej lekcji, brak niezbędnych przyborów i materiałów.

23. Dopuszcza się ocenianie sposobu prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń jednak nie częściej niż raz w semestrze.

24. Uczeń jest obowiązany wykonywać i oddawać do sprawdzenia zadane do domu prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

25. Brak pracy lub oddanie jej po terminie może mieć wpływ na ocenę zachowania.

26. Ocenioną pracę domową lub dodatkową uczeń może poprawiać tylko wtedy, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę. Uzyskana ocena z poprawy jest kolejną oceną cząstkową z przedmiotu.
27. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
28. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją uczniowi ustnie. Nauczyciel może przedstawić rodzicowi pisemne uzasadnienie oceny ze sprawdzianu i oceny klasyfikacyjnej.
29. Uzasadnienie to powinno odnosić się do wymagań edukacyjnych, opisywać poziom wiedzy i umiejętności przyswojonych przez ucznia, jak również wskazywać zakres materiału do opanowania.
30. Uzasadnienie przekazuje się stronie za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania.
31. Ostateczne ustalenie oceny śródrocznej i rocznej przez nauczyciela przedmiotu następuje najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez wpisanie tej oceny długopisem do dziennika i poinformowaniu o niej ucznia.
32. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wniesienia zastrzeżenia określa § 47 ZWO.

§ 40

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV – VI odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o wymagania edukacyjne przygotowane w formie pisemnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z ZWO, podstawą programową i wybrany program nauczania.
3. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I – III odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o punktowy system oceniania, zaś ocena semestralna i końcoworoczna dla uczniów I etapu edukacyjnego jest oceną opisową, z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych z religii, które są wystawiane w skali określonej w § 40 ust. 4.
4. Ocenianie bieżące wszystkich uczniów oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem uczniów upośledzonym w stopniu umiarkowanym i znacznym) odbywa się według następującej skali, z zastrzeżeniem § 40 ust. 5:

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

Ocena niedostateczna (1) jest oceną negatywną, zaś pozostałe są ocenami pozytywnymi, gdzie ocena celująca (6) jest oceną najwyższą.

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

6. Kryteria dla skali ocen z zajęć edukacyjnych:

I. Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, a ponadto:
- b) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- c) sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności,
- d) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym,
- f) sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich.

II. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz spełnia kryteria podane przez nauczyciela przedmiotu na ocenę bardzo dobrą,
- b) systematycznie pracuje i utrwala swoją wiedzę i umiejętności,
- c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- d) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej gminnym,
- f) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje.

III. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dobrą, a ponadto:
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski,
- c) pracuje systematycznie i z uwagą,
- d) różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- e) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- f) chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- g) jest zawsze przygotowany do lekcji i chętnie na nich pracuje.

IV. Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dostateczną, a ponadto:
- b) na miarę swoich możliwości systematycznie utrwała wiedzę i ćwiczy umiejętności,
- c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
- d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- e) na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- f) odrabia zadane prace domowe, uważnie pracuje na lekcji.

V. Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dopuszczającą, a ponadto:
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) mimo braków jest w stanie opanować elementarną wiedzę z podstawy programowej i programu nauczania,
- d) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- e) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
- f) na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji.

VI. Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, wynikających z podstawy programowej i posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje na nich.

7. Dopuszczalne w ocenianiu bieżącym jest stawianie dodatkowo znaków „+” lub „-” przy ocenie jako uszczegółowienie i rozszerzenie skali ocen.

8. Oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalane są w skali 1 – 6, bez plusów i minusów oraz wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.

9. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia.

1) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- a) sprawdziany /45 - 90 min. semestralne, roczne, zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej/
- b) prace klasowe /45 min. po realizacji działu lub kilku działów programowych - zapowiedziane tydzień wcześniej /
- c) kartkówki /krótkie niezapowiedziane prace trwające 5-20 min z zakresu 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej/,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) prace dodatkowe,
- f) udział w konkursach,
- g) aktywność na lekcji.

2) Sposób odnotowywania ocen w dzienniku lekcyjnym:

a) nauczyciel umieszcza opisy sposobów oceniania w nagłówkach;

b) stosuje się następujące kolory dla ocen:

- z prac klasowych, sprawdzianów po dziale programowym i diagnoz – kolor zielony;

- z pozostałych wymienionych w pkt 10 c-g – kolor niebieski lub czarny.

10. Uczeń pisze dłuższe prace klasowe, sprawdziany w ilości zaplanowanej przez nauczyciela w danym semestrze. O terminie ich przeprowadzenia oraz zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności jest informowany z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z powodu dłuższej, co najmniej tygodniowej nieobecności nie może w ich napisać w terminie wyznaczonym dla całej klasy, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń odmówi napisania takiej pracy klasowej może mieć to wpływ na ocenę zachowania.

12. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy w danej klasie, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Prace badające określone umiejętności bądź wiadomości obejmujące materiał z więcej niż 3 ostatnich lekcji są przez nauczyciela zapowiedziane.

14. Prace klasowe, sprawdziany z większych partii materiału winny być poprzedzone powtórzeniem materiału w klasie.

- 1) Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie nie przekraczającym:
 - 21 dni – z języka polskiego (wypracowania),
 - 14 dni – z pozostałych przedmiotów.

15. Prace pisemne (prace klasowe, inne sprawdziany całogodzinne) mogą być punktowane i są oceniane za samodzielność, jakość i ilość poprawnie wykonanych zadań wg zasady:

celujący - 100%

bardzo dobry – 91% – 99%

dobry – 75% – 90%

dostateczny – 60% – 74%

dopuszczający – 40% – 59%

niedostateczny - poniżej 40%

16. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość i poprawność opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

17. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, którą ustala i podaje każdy z nauczyciel w wymaganiach na ocenę z przedmiotu.

18. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość i poprawność przedstawienia zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

19. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają:

- 1) znajomość, poprawność, oryginalność przedstawianych zagadnień,
- 2) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 3) efektywne współdziałanie,
- 4) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności ucznia rodzica
21. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Po tym czasie podlegają zniszczeniu lub mogą być zwrócone uczniowi. W czasie trwania roku szkolnego uczniowie i ich rodzice mają wgląd do sprawdzianów oraz mogą je kopiować lub fotografować z zachowaniem regulacji zawartych w ustawie o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
22. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi poprawienie oceny ze sprawdzianu. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Uczeń nie może otrzymać z poprawy oceny niższej niż na sprawdzianie. Gdy uczeń uzyska wyższą ocenę z poprawy niż na sprawdzianie, wówczas w dzienniku pierwsza ocena jest unieważniana przez otoczenie jej pętlą i wpisanie obok oceny wyższej.
23. Uczniowie nieobecni na pracy klasowej lub sprawdzianie - piszą ją w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później, niż 2 tygodnie od daty pisania pierwszej pracy.
24. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej bądź odmowa jej napisania bez podania poważnych przyczyn ma odzwierciedlenie w ocenie zachowania ucznia.
25. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i nie ma obowiązku jej zapowiadać. Kartkówka sprawdza wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
26. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
27. Uczniowie nieobecni na krótkich sprawdzianach /kartkówkach/ mogą odpowiadać ustnie lub pisać je w późniejszym terminie, wskazanym przez nauczyciela.
28. Spisywanie na sprawdzianie, pracy pisemnej, kartkówce oraz korzystanie z podpowiadania na kontrolnych pracach pisemnych i w trakcie odpowiedzi ustnych jest zabronione i wpływa na ocenę zachowania.

§ 41

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNI

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Szkoła posiada zatwierdzone w Zasadach Szkolnego Oceniania (ZWO) kryteria uzyskiwania ocen z zachowania.
3. Nauczyciel wychowawca informuje ucznia i rodzica o kryteriach uzyskiwania ocen z zachowania do dnia 30 września.
4. Informacje na temat kryteriów uzyskiwania ocen z zachowania są do wglądu dla zainteresowanych uczniów i ich rodziców w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.

5. Do bieżącej oceny zachowania ucznia w klasach IV-VI służy tabela uwzględniająca wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków oraz przyjmowanie oczekiwań i postaw. W tabeli tej uwagi oznacza się czerwonymi punktami, zaś pochwały – zielonymi. Punkty te mają wpływ na ustalenie klasyfikacyjnej oceny z zachowania.
6. Uczeń, rodzic powinni być poinformowani o proponowanej ocenie na **tydzień** przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Ostateczną ocenę ustala wychowawca w oparciu o własne spostrzeżenia oraz uwagi nauczycieli i uczniów, a także przy uwzględnieniu oceniania bieżącego w tabeli (§41.5) najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie jej do dziennika i zapoznanie z nią ucznia.
8. Ocena końcowa zachowania nie może być wyższa więcej niż 1 stopień w skali ocen zachowania od śródrocznej oceny zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Ocena zachowania na koniec roku jest średnią ocen z dwóch półroczy.
12. Ustaloną i zatwierdzoną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się ponadto do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV określa się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne
15. Ocenę WZOROWĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły, biorąc czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach na rzecz szkoły, uczestniczy

- w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych uroczystości;
- 3) wykazuje się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i innym osobom;
 - 4) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
 - 6) jest koleżeński i uczynny;
 - 7) jest przygotowany do zajęć, zgodnie z wymaganiami poszczególnych nauczycieli przedmiotu;
 - 8) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 9) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 10) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 11) nie posiada uwag świadczących o niewłaściwym zachowaniu;**
 - 12) zachowuje schludny wygląd odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosownie do sytuacji;
 - 13) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się celowo, a nieobecności są usprawiedliwione terminowo(0 godzin nieusprawiedliwionych)**

16. Ocenę BARDZO DOBRĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią;
- 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- 5) jest koleżeński i uczynny;
- 6) uczestniczy w życiu szkoły w miarę swoich zainteresowań i możliwości, pomaga w organizacji imprez klasowych i uroczystości szkolnych;
- 7) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) jest przygotowany do zajęć zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 9) nie posiada uwag świadczących o niewłaściwym zachowaniu;**
- 10) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom;
- 11) zachowuje schludny wygląd odpowiedni do miejsca, czasu i okoliczności;
- 12) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- 13) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się celowo, a nieobecności są usprawiedliwione terminowo(0 godzin nieusprawiedliwionych)**

17. Ocenę DOBRĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 2) kulturalnie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych;
- 3) taktownie zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników;
- 4) zachowuje ubiór stosowny do czasu, miejsca i okoliczności;
- 5) wykonuje prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) reaguje na zwrócenie uwagi, dąży do poprawy;
- 7) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- 8) rzadko jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (odpowiednio do limitu wyznaczonego przez nauczyciela przedmiotu);
- 9) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 10) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;

- 11) posiada nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania (**2-3 uwagi w semestrze**);
- 12) raczej nie spóźnia się na zajęcia i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (**maksymalnie 1 dzień nieusprawiedliwiony w semestrze**)

18. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków i przestrzega regulaminów określających zasady zachowania ucznia, czasem spóźnia się na zajęcia i/lub posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione (**dopuszcza się 6 godzin nieobecności i 3 spóźnienia w semestrze**).
- 2) stara się wypełniać obowiązki szkolne wynikające z „Kodeksu Ucznia”;
- 3) nie zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych (5 razy ponad limit wyznaczony przez nauczyciela przedmiotu);
- 4) wykonuje zleczone prace;
- 5) reaguje na zwróconą uwagę;
- 6) nie szanuje mienia szkolnego lub mienia kolegów, ale są to sytuacje incydentalne;
- 7) zdarza mu się źle zachowywać lub prowokować innych do złych zachowań;
- 8) nie zawsze dba o kulturę języka;
- 9) jego kultura osobista raczej nie budzi poważnych zastrzeżeń, potrafi przyznać się do swojego błędu i przeprosić osobę przez niego poszkodowaną;
- 10) **ma uwagi świadczące o niewłaściwym zachowaniu (3-4 uwagi w semestrze)**.

19. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) dość często lekceważy obowiązki szkolne;
- 3) nie wykorzystuje możliwości stworzonych przez szkołę w celu wyrównywania braków wiedzy i zachowania;
- 4) nie okazuje szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 5) daje zły przykład innym, zdarza się, że prowokuje konflikty, bójki; w postępowaniu z rówieśnikami i innymi osobami przejawia brak tolerancji; poszanowania godności,
- 6) zaniedbuje bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych kolegów;
- 7) nie reaguje na upomnienia;
- 8) **ma liczne uwagi o łamaniu zasad zachowania ucznia (5-7 uwag w semestrze)**;
- 9) **często spóźnia się na lekcje i ma znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 2 dni nieusprawiedliwionych w semestrze)**.

20. Ocenę NAGANNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa, przejawia chuligańskie i wulgarne zachowania, stosuje przemoc fizyczną lub znęca się nad słabszymi na terenie szkoły i poza nią;
- 2) nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rówieśnikom i jest w stosunku do nich arogancki;
- 3) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
- 4) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie i w szkole;

- 5) nie przestrzega regulaminów i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, posiada liczne dni nieusprawiedliwione;
- 6) **ma bardzo dużo uwag negatywnych o łamaniu zasad zachowania (powyżej 8 uwag w semestrze)**
- 7) wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego, nie dba o tradycje i honor szkoły.

21. W klasach I- III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi według kryteriów ujętych w Sygnalizatorze Zachowań oraz osiągnięcia w obrębie kształconych umiejętności. Ma charakter diagnostyczno – informacyjny i motywujący.

UMIEJĘTNOŚCI EMOCJONALNO – SPOŁECZNE

SYGNALIZATOR ZACHOWAŃ

Symbol	Poziom osiągnięć	Wymagania
Z (kolor zielony)		Uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
P (kolor pomarańczowy)		Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad, regulaminu zgodnie z przyjętymi kryteriami.
S (STOP – kolor czerwony)		Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

REGULAMIN

Każdy uczeń zachowuje się w sposób kulturalny i bezpieczny w klasie, w szkole i poza nią:

1. Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, systematycznie odrabia prace domowe.
2. Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów.
3. Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, kłótność, agresja.
4. Umie współpracować z kolegami w zespole.
5. Udziela pomocy kolegom.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III



I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Uczeń:

1. Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.
2. Dbą o piękno mowy ojczystej.
3. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.
4. Umie oceniać swoje postępowanie.
5. Wykonuje polecenia nauczycieli.
6. W czasie przerw zachowuje się kulturalnie.
7. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie.
8. Dbą o własne zdrowie.
9. Dbą o ład i porządek w szkole, klasie, a swoje miejsce nauki pozostawia w należyтым porządku.

10. Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
11. Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
12. Jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
13. Dbą o czysty i schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie.

II. Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

1. Jest pracowity, ambitny, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
2. Na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie.
3. Aktywnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
4. Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie.
5. Aktywnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie, w szkole, w środowisku, jest inicjatorem akcji społecznych.
6. Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
7. Stara się pomagać słabszemu koledze w nauce.
8. Dobiera przyjaciół postępujących zgodnie z normami społecznymi i pielęgnuje przyjaźnie.



I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Uczeń:

1. Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.
2. Dbą o piękno mowy ojczystej.
3. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.
4. Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, często je łagodzi.
5. Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
6. W czasie przerw zachowuje się kulturalnie.
7. Cieszy się dobrą opinią w szkole i poza nią.
8. Dbą o schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie.
9. Dbą o porządek w klasie i w szkole.
10. Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
11. Zdaje sobie sprawę z tego, jak ważna jest prawdomówność.

II. Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

1. Jest pracowity, sumienny.
2. Jest przygotowany do lekcji, ma odrobioną pracę domową.
3. Chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
4. Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych.
5. Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
6. Z powierzonych funkcji wywiązuje się dość dobrze.
7. Czasami pomoże słabszym kolegom w nauce.
8. Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.



I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Uczeń:

1. W stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów jest nieopanowany, wybuchowy, ma złe maniery.
2. Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
3. Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.
4. Nie wykonuje poleceń nauczycieli.
5. Aprobuję i pochwała złe zachowanie innych, bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział.
6. W czasie przerw zachowuje się zbyt krzykliwie i agresywnie.
7. Zaśmieca klasę, szkołę; zostawia po sobie bałagan.
8. Niszczy sprzęt szkolny, cudzą własność.
9. Nie pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy.

II. Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

1. Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
 2. Zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji, prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się że nie ma ich wcale.
 3. Czasami zapomina zeszytów i przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości.
 4. Niechętnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
 5. Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale.
 6. Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej narodowości, tradycji kulturowej, o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
-

22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

23. Wychowawca klasy może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania o jeden stopień ze względu na aktywność ucznia i zaangażowanie w życie szkoły i klasy (pozytywne uwagi).

24. Uczeń, który nie posiada uwag pozytywnych nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej.

25. W przypadku otrzymania przez ucznia nagany dyrektora szkoły, najwyższą oceną roczną jaką może uzyskać taki uczeń jest ocena nieodpowiednia.

26. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły zgodnie z trybem określonym w § 47 ZWO.

§ 42

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu przed zakończeniem pierwszego semestru nauki w danym roku szkolnym. Dokładną datę klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, nie później, niż tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dokładną datę klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 40 ust. 4 ZWO śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w § 41 ust. 10 ZWO .
4. Klasyfikacyjna ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I –III jest oceną opisową. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia związane z przezwyciężaniem

trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, 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 dla niego jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 40 ust. 5 i § 41 ust. 17 ZWO.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej w § 40 ust. 4 i § 41 ust. 10 ZWO.
7. 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 edukacyjnych, 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 dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 40 ust. 5 i § 41 ust. 17 ZWO.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z § 13 ZWO.
13. Uczniowi niesklasyfikowanemu w pozycji ocena klasyfikacyjna (śródroczna / roczna) z zajęć edukacyjnych i / lub zachowania w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen wpisuje się „niesklasyfikowany/a”. W przypadku, gdy uczeń zda egzamin

klasyfikacyjny uzyskaną ocenę wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminu klasyfikacyjnego”.

14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, zaś w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Dla tego ucznia przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi uczniowi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

17. Podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z pierwszego i drugiego semestru.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 41 ust.19 i 20 ZWO .

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

21. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 ust.32 i § 41 ust. 21 ZWO .

22. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub komisyjnego sprawdzianu wiedzy przeprowadzonego zgodnie z § 50 ZWO.

23. Dla ustalenia lub podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują najwyższą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 43 ust.6 ZWO.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 41 ust. 19 i 20 oraz § 43 ust. 10 ZWO.

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

5. Statuetkę dla najlepszego absolwenta oraz tytuł „Absolwenta Roku” może otrzymać absolwent szkoły, który uzyska największą liczbę punktów, wg następujących zasad:

- za średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

5,00 - 5,25 - 2pkt

5,26 - 5,50 - 3pkt

5,51 - 5,75 - 4pkt

- za zachowanie wzorowe na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – 1pkt;

- za zajęcia jednego z trzech pierwszych miejsc w konkursie wojewódzkim, ogólnopolskim w drugim etapie edukacyjnym – 3pkt;

- za zdobycie tytułu laureata w konkursie przedmiotowym – 4pkt;

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez większą liczbę uczniów, wszyscy otrzymują statuetki absolwenta szkoły.

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

7. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I etapu edukacyjnego, jeśli ocena jego osiągnięć edukacyjnych wskazuje na braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 43 ust. 3 ZWO, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43 ust. 10 ZWO.

9. Uchylony.

10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 43 ust. 3 ZWO, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 41 ust. 19 i 20 ZWO;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu klasy VI szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem § 45 ust. 2,3,4,5 ZWO.

2. 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.

§ 45 *uchylony*

**SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ PO SZÓSTEJ KLASIE**

§ 46

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Warunki ustalania ocen klasyfikacyjnych:

1) Szkoła posiada zatwierdzone w Statucie Szkoły szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w postaci ZWO.

2) Ocenianie uczniów w szkole jest jawne dla uczniów i ich rodziców.

- 3) Uczniowie są oceniani zgodnie z ZWO i wymaganiami edukacyjnymi.
- 4) Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne z nauczanych przedmiotów i zapoznają z nimi uczniów na pierwszej lekcji.
- 5) Wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z ZWO, wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wymaganiami na ocenę zachowania.
- 6) Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
- 7) Oceny śródroczne i roczne nie stanowią jedynie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych. Przy ustalaniu tych ocen jest brana pod uwagę systematyczność, jakość pracy, przyrost wiedzy ucznia.
- 8) W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami pełniącymi doraźne lub stałe zastępstwo z tego przedmiotu w danej klasie. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniom w danej klasie ustala inny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
- 9) Rodzice są informowani o postępach uczniów w nauce na wywiadówkach oraz w razie potrzeby podczas dodatkowych indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 10) Ostateczne ustalenie oceny klasyfikacyjnych następuje najpóźniej 3 dni przed radą klasyfikacyjną poprzez wpisanie jej długopisem do dziennika.
- 11) Uczniowie i ich rodzice są zapoznani z proponowanymi rocznymi i śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Proponowaną ocenę wpisuje się na formularz proponowanych ocen klasyfikacyjnych, który jest informacją dla rodzica i ucznia.

11a) Wzór formularza.

Proponowane oceny śródroczne/roczne

rok szkolny.....

Uczeń klasa

religia _____
język polski _____
matematyka _____
przyroda _____
historia _____
język angielski _____
muzyka _____
plastyka _____
zajęcia komputerowe _____
zajęcia techniczne _____
wych. fizyczne _____
zachowanie: _____
Szkoła Podstawowa w Ugoszczu

data podpis wychowawcy: _____

Potwierdzam zapoznanie się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi dla mojego dziecka.

podpis rodzica : _____

12)Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- a) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na lekcji o planowanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania i wpisuje je do dziennika ołówkiem;
- b) wychowawca wpisuje proponowane oceny z przedmiotów i zachowania na formularz „Proponowane oceny śródroczne/roczne” ;
- c) formularz przekazuje się za pośrednictwem ucznia rodzicom, aby ci potwierdzili podpisem zapoznanie się z proponowanymi ocenami śródrocznymi/rocznymi dla ich dziecka.
- d) wychowawca odnotowuje fakt oraz sposób zapoznania rodziców z proponowanymi ocenami w dzienniku (pozycja - kontakty wychowawcy z rodzicami);
- e) klasyfikacja uczniów jest zatwierdzana na klasyfikacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- f) klasyfikowany jest uczeń, którego obecność w szkole na obowiązkowych zajęciach edukacyjno - wychowawczych jest wyższa niż 50% ;
- g) ustalenie oceny klasyfikacyjnej uczniów z absencją na obowiązkowych zajęciach edukacyjno - wychowawczych przekraczającą 50% następuje w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
- h) zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena klasyfikacyjna jest wpisywana do dziennika lekcyjnego, na świadectwo szkolne i do arkusza ocen w formie ustalonej w § 40 ust. 4,5 i § 41 ust. 10, 17 ZWO.

13) W klasach I-III opisowe klasyfikacyjne oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy dołącza się do arkuszy ocen uczniów, co jest równoznaczne z wpisem do arkuszy oraz dołącza się do dziennika lekcyjnego klasy.

W klasach IV-VI wychowawca klasy roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje do arkusza ocen i dodatkowo roczne na świadectwo szkolne.

- 14) Przyjmuje się datę ostatniego dnia zajęć edukacyjno-wychowawczych roku szkolnego jako dzień wpisania ocen wynikających z rocznej klasyfikacji w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

2. Sposoby ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów i samego ucznia;
- 2) Ocena ustalona przez nauczyciela/wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 3;
- 3) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną można zmienić w wyniku przeprowadzenia Komisyjnego Sprawdzianu Wiadomości, Egzaminu Komisyjnego lub Egzaminu Poprawkowego zgodnie z warunkami określonych w § 50 ZWO. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
- 4) Dla uczniów z orzeczeniami w oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ustala po zasięgnięciu opinii pedagoga współorganizującego integrację;
- 5) Uczniowie uzyskują na lekcjach oceny cząstkowe ze wszystkich aktywności zgodnie z podanymi przez nauczyciela (wychowawcę) wymaganiami i zasadami oceniania;
- 6) Odpowiednio: nauczyciel z zajęć edukacyjnych, a wychowawca z zachowania, 3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną ustala proponowaną ocenę z przedmiotu/zachowania i przedstawia ją uczniowi;
- 7) Proponowana ocena może, ze względu na jakość pracy ucznia, zostać podwyższona przed radą klasyfikacyjną najpóźniej 3 dni przed jej posiedzeniem z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 8.
- 8) Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od proponowanej w przypadku, gdy uczeń (lub jego rodzic) w ciągu trzech dni od otrzymania proponowanej oceny klasyfikacyjnej zgłosi chęć poprawy tej oceny a następnie uczeń przystąpi do tej poprawy.

§ 47

**TRYB ODWOŁAWCZY
OD TRYBU USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA
ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI
STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej (rocznej, semestralnej) przysługuje wniesienie zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych w formie pisemnej.
3. Zastrzeżenie może złożyć uczeń lub jego rodzic.
4. Zastrzeżenie złożone po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor, po otrzymaniu zastrzeżenia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające a następnie podejmuje decyzję w trybie administracyjnym i przekazuje ją zainteresowanej stronie w formie pisemnej.
6. Decyzja może być pozytywna lub negatywna dla strony składającej zastrzeżenie.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Decyzja dyrektora może zostać zaskarżona do Kuratora Oświaty właściwego dla województwa kujawsko-pomorskiego.
9. W przypadku decyzji negatywnej, dyrektor uzasadnia decyzję podając przyczynę odmowy przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiedzy lub weryfikacji oceny z zachowania.
10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora w wyniku postępowania wyjaśniającego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor wydaje decyzję pozytywną dla strony odwołującej się. W uzasadnieniu decyzji uznaje roszczenie strony a następnie powołuje w tym celu komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Termin komisyjnego sprawdzianu (komisji ustalającej ocenę) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena komisji jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

I. ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. Warunki uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1.) Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą od przewidywanej tylko w przypadku, gdy oceny cząstkowe wskazują na istotne braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie 1 – 2 działów programowych i poprawienie ich oraz uzupełnienie braków w wiedzy rokuje na podwyższenie ustalonej proponowanej oceny rocznej.

2. Tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1.) Uczeń sam lub za sprawą rodziców zgłosi chęć poprawy proponowanej oceny semestralnej lub końcoworocznej w ciągu trzech dni od ustalenia tej oceny nauczycielowi przedmiotu i wychowawcy klasy.

2.) Nauczyciel przedmiotu, a w przypadku oceny z zachowania – wychowawca, ustala na piśmie warunki podwyższania oceny i zapoznaje z nimi dyrektora, wychowawcę, ucznia oraz jego rodziców w ciągu 3 dni podając: czas, zakres materiału, sposób egzekwowania wiedzy dostosowany do możliwości i predyspozycji ucznia, co rodzic i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3.) Praca sprawdzająca ma formę sprawdzianu pisemnego i ustnego. Jest przeprowadzana najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4.) Wymagania stawiane uczniowi podczas sprawdzianu są zgodne z obowiązującą podstawą programową, przyjętym do realizacji programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu. Prace są punktowane i oceniane wg skali podanej w ZWO.

5.) Uzyskanie w trakcie poprawy oceny wyższej od przewidywanej powoduje podwyższenie o stopień oceny klasyfikacyjnej.

6.) Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu.

- 7.) Niestawienie się ucznia na sprawdzian we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o ocenę wyższą, niezależnie od przyczyn niestawienia się.
- 8.) Uczniowi, którego absencja przekracza 50% ocenę klasyfikacyjną ustala się w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
- 9.) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z jednych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy. Za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 10.) Od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 11.) Od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych innej niż ocena niedostateczna nie przysługuje egzamin poprawkowy.

II. ZACHOWANIE

1. Warunki uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1.) Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej w przypadku, gdy:
- a) nie został ukarany przez sąd,
 - b) nie toczy się przeciw niemu postępowanie o czyny zabronione prawem,
 - c) nie był karany karami dyscyplinarnymi w szkole,
 - d) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - e) nie naruszał nagminnie i z premedytacją regulaminu ucznia i zasad współżycia społecznego,
 - f) jego postawa i zachowanie rokuje poprawę.

2. Tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1.) Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny z zachowania wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od chwili otrzymania proponowanej oceny.
- 2.) Po konsultacji z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły, nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodzica, jaką wiedzę i umiejętności ma przyswoić i jakie zadania oraz w jakim terminie ma wykonać (znajomość zasad i norm, wykonanie zleconych prac i zadań, zgodnych ze statutem szkoły, prawami ucznia i dziecka, programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, regulaminem zachowania i podstawą programową).
- 3.) Najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej dyrektor powołuje komisję, w celu dokonania oceny postępowania ucznia w okresie wyznaczonym na poprawę zachowania i stopnia wywiązania się przez niego ze zleconych zadań.
- 4.) W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień. W przypadku, gdy w ocenie komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, ocena zachowania może zostać utrzymana lub – w sytuacjach uzasadnionych – obniżona.

5.) Z wynikami komisja zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym, a protokół z obrad komisji załącza się do protokołu z posiedzenia rady.

6.) Od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

7.) Od ustalonej i zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje egzamin poprawkowy. Ocena może być zmieniona w wyniku komisyjnej weryfikacji na podstawie pisemnego zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wniesionego przez ucznia lub jego rodzica w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 49

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:

1.) Szkoła organizuje we wrześniu, a później co 10 tygodni spotkania z rodzicami, jednak wychowawcy klas w razie potrzeby mogą częściej wyznaczać klasowe oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

2.) Terminy obowiązkowych spotkań z rodzicami są ustalane na sierpniowej radzie pedagogicznej i zamieszczane na tablicy ogłoszeń.

3.) Rodzice wywiązują się z obowiązku uczestnictwa w tych spotkaniach, podają wychowawcy telefon kontaktowy, adres do korespondencji lub inny sposób komunikowania się z nimi.

4.) Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się z nim kontaktować i ze szkołą (telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się, godziny dyżurów nauczycieli, dyrekcji i specjalistów).

2. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.

3. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) Rozmowa:

- a. indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny),
- b. w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);

- 2) Korespondencja:
 - a. wpis do dzienniczka lub zeszytu ucznia, list, mail, sms,
 - b. pisemna informacja o ocenach / zachowaniu ucznia,
- 3) Pogadanki, prelekcje, spotkania grupowe, indywidualne.

§ 50

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, EGZAMINÓW KOMISYJNYCH I POPRAWKOWYCH

I. KOMISYJNY SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń na swój wniosek lub wniosek rodzica po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia na tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Zastrzeżenie wnosi się w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych a w przypadku zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego - w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu w sytuacji, gdy uczeń lub rodzic uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Sprawdzian jest przeprowadzany komisyjnie.
4. Komisję przeprowadzającą sprawdzian powołuje dyrektor szkoły, w sytuacji, gdy zastrzeżenie zostało przez niego uznane za uzasadnione.
5. Skład Komisji dla ucznia zdającego komisyjnie sprawdzian wiadomości i umiejętności z przedmiotu:
 - 1.) Dyrektor szkoły - przewodniczący
(lub inna osoba sprawująca stanowisko kierownicze w szkole):
 - 2.) Nauczyciel przedmiotu (uczący danego ucznia) – członek
 - 3.) Dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu uczący w tej lub innej szkole - członkowie
6. Uczeń zdaje sprawdzian składający się z części pisemnej i ustnej z wiadomości i umiejętności przewidzianych w danym roku szkolnym.
7. Komisja sporządza protokół z obrad, który przedstawia dyrektorowi a następnie radzie pedagogicznej na sierpniowym posiedzeniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Komisja po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia dokonuje oceny i informuje ucznia oraz jego rodzica o wynikach.

9. Ustalona w wyniku sprawdzianu komisyjnego ocena jest ostateczna.

10. Jeżeli uczeń nie uzyska na sprawdzianie oceny wyższej, niż ta od której złożył zastrzeżenie, Komisja utrzymuje w mocy ustaloną wcześniej ocenę. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień uzyskany przez ucznia wynik wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne.

11. Uczeń, dla którego ustalona ostatecznie ocena w wyniku komisyjnego sprawdzianu jest oceną niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami obowiązującymi dla tego egzaminu.

II. KOMISYJNE USTALENIE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Komisyjne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodzica po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia na tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Zastrzeżenie wnosi się w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzic uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Komisję powołuje dyrektor szkoły w sytuacji, gdy zastrzeżenie zostało przez niego uznane za uzasadnione.

4. Skład Komisji ustalającej ocenę zachowania:

- 1) dyrektor szkoły albo inny zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze
- 2) wychowawca klasy – przewodniczący
- 3) pedagog szkolny - członek
- 4) psycholog szkolny – członek
- 5) nauczyciel uczący w danej klasie – członek
- 6) nauczyciel nie uczący ucznia – członek
- 7) uczeń - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – członek
- 8) rodzic- przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania.

W przypadku równej liczby głosów za i przeciw o wyniku decyduje głos przewodniczącego.

6. Komisja sporządza ze spotkania protokół, a z wynikiem obrad oraz uzasadnieniem oceny zapoznaje zainteresowanego ucznia i jego rodzica.

7. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień. W przypadku, gdy w ocenie Komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, ocena zachowania zostaje utrzymana .

8. Z wynikami Komisja zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu klasyfikacyjnym. Komisja sporządza protokół z obrad, który przedstawia dyrektorowi a następnie Radzie Pedagogicznej na sierpniowym posiedzeniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się zwięzłą informację uzasadniającą ustaloną ocenę ucznia.

Ocenę uzyskaną z zachowania wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki egzaminów” oraz na świadectwo szkolne.

9. Ustalona komisyjnie ocena jest ostateczna.

10. Od ustalonej oceny zachowania nie przysługuje egzamin poprawkowy.

III. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych a rada pedagogiczna na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraziła zgodę na zdawanie przez niego dwóch egzaminów poprawkowych.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1.) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2.) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3.) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1.) skład komisji;
- 2.) termin egzaminu poprawkowego;

- 3.) pytania egzaminacyjne;
- 4.) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

6a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminów” i na świadectwo szkolne.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada pedagogiczna może pozytywnie zaopiniować kontynuację nauki tego ucznia w klasie programowo wyższej, gdy są przesłanki do tego, że sprostą wymaganiom danego przedmiotu i podjąć uchwałę o promocji warunkowej.

IV. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1.) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2.) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1.) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2.) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1.) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji;
- 2.) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3.) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4.) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

13a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminów” i na świadectwo szkolne.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną ocenę z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać w sierpniu egzamin poprawkowy. Na zdawanie egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskał oceny niedostateczne, potrzebna jest zgodna rady pedagogicznej, która może (ale nie musi) tej zgody udzielić.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

Pieczenie urzędowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłych metalowych
- 2) prostokątnych – szkoły i dyrektora.

1a.) Treść pieczęci okrągłej to:

Szkoła Podstawowa w Ugoszczu

2. Treść pieczęci podłużnej to:

**Szkoła Podstawowa
w Ugoszczu
87-517 Brzuze Ugoszcz 22
woj. kujawsko – pomorskie
NIP 892-13-42-231, tel. 54 270 11 04**

§ 52

Symbole szkoły, strona internetowa

1. Szkoła posiada sztandar oraz własny ceremoniał.
2. Szkoła może posiadać godło lub logo.
3. Szkoła posiada własną stronę internetową: www.spugoszcz.brzuze.eu

§ 53

Prowadzenie dokumentacji, gospodarki finansowej i materiałowej

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54

Procedury dokonywania zmian w statucie

1. Każdy ze społeczności szkolnej może zgłosić wniosek o dokonanie zmiany w statucie:
 - 1) uczniowie - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) rodzice - za pośrednictwem Komitetu Rodzicielskiego,
 - 3) nauczyciele - za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.
2. Pisemny wniosek rozpatruje rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu. Wybrany przez radę zespół nauczycieli opracowuje projekt zmian, który przedstawia się do zaopiniowania wszystkim organom szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Ugoszczu

3. Rada pedagogiczna dokonuje zmiany, podejmując stosowną uchwałę.

3a. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i uzupełnienia w statucie bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 członków.

4. O zmianach w statucie powiadamia się uczniów i rodziców po podjęciu uchwały opiniującej przez radę pedagogiczną.

5. Statut szkoły obowiązuje od dnia 1 września 1999r.

6. Zmiany i uzupełnienia do statutu wprowadzono uchwałą rady pedagogicznej z dnia:

- 1) 21 lutego 2000r.
- 2) 14 maja 2001r.
- 3) 22 listopada 2001r.
- 4) 14 listopada 2002r.
- 5) 1 września 2005r
- 6) 30 sierpnia 2007r.
- 7) 9 października 2008r.
- 8) 8 października 2009r.
- 9) 25 października 2011r.
- 10) 23 października 2013r.
- 11) 26 lutego 2014r.
- 12) 15 września 2014r.
- 13) 28 sierpnia 2015r.
- 14) 14 września 2016r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 25 października 2011r.
wydano ujednolicony tekst
Statutu Szkoły Podstawowej w Ugoszczu

Ugoszcz, dnia 25 października 2011r.