

**Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Opolnie Zdroju**

tekst jednolity
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 19 września 2003 r.

SPIS TREŚCI

	strona
PRZEPISY OGÓLNE	
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I NNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI	33
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I SZKOLNE TRADYCJE	40
ROZDZIAŁ VIII ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	47
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	43
ROZDZIAŁ X ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	43
ROZDZIAŁ XI ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA W KLASACH IV-VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ	47
ROZDZIAŁ XII ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO KLASYFIKACYJNEGO I POPRAWKOWEGO	56

ROZDZIAŁ XIII	SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH	63
ROZDZIAŁ XIV	ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA	65
ROZDZIAŁ XV	ZASADY SPRAWDZIANU PRZEPROWADZANEGO W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	70
ROZDZIAŁ XVI	WYRÓŻNIENIA I NAGRODY	77
ROZDZIAŁ XVII	PROCEDURA EWALUACJI STATUTU	78
ROZDZIAŁ XVIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	79

PRZEPISY OGÓLNE

1. Statut dotyczy Publicznej Szkoły Podstawowej w Opolnie Zdroju, zlokalizowanej przy ul. Świerczewskiego 7a.
2. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
 - 2.1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 ze zm.),
 - 2.2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304 ze zm.),
 - 2.3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96 oraz z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 ze zm.)
 - 2.4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12),
 - 2.5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003),
 - 2.6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114),

- 2.7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
 - 2.8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141 ze zm.),
 - 2.9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
 - 2.10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141 ze zm.),
 - 2.11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002r. oraz z dnia 11 września 2002r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
3. Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w ust. 2 pkt. 2,
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Opolnie Zdroju,
- 4) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły,
- 6) nauczycielu, pracowniku – należy przez to rozumieć: nauczyciela, pracownika szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia,
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Opolnie Zdroju.
2. Adres szkoły: Opolno Zdrój, ul. Świerczewskiego 7a,
59-920 Bogatynia 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest **Rada Miasta i Gminy Bogatynia**, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, sprawuje **Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu**, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

5. Obwód Szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowościach:

1) Opolno Zdrój,

2) Białopole,

3) Jasna Góra.

6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat.

7. Nauka w szkole kończy się powszechnym i obowiązkowym sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwanym dalej „sprawdzianem”.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.
2. Szkoła prowadzi środek specjalny, na konto którego wpływają środki finansowe z działalności pozaustawowej, m.in. z wynajmu pomieszczeń osobom fizycznym i prawnym na ich działalność statutową, nie będącą w sprzeczności z powagą szkoły.
3. W szkole prowadzona jest świetlica i oddziały przedszkolne.
4. Szkole, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców oraz uczniów, organ prowadzący może nadać imię.
5. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
6. Świadectwo ukończenia szkoły jest świadectwem państwowym i uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym), w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji o Prawach Człowieka, Deklaracji o Prawach Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez zgromadzenia ogólne ONZ z 20 listopada 1989 roku,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - h) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i solidarności.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) współdziałanie z rodzicami i opiekunami uczniów, organizacjami uczniowskimi i społecznymi oraz organem prowadzącym i nadzorującym,
 - c) motywowanie uczniów poprzez stosowanie nagród i kar,
 - d) dostarczanie uczniom niezbędnego zasobu wiedzy,
 - e) organizację wycieczek, spotkań, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów na „zielone” i „białe szkoły”,
 - f) stosowanie metod aktywizujących i różnorodnych środków dydaktycznych,
 - g) organizowanie konkursów przedmiotowych, plastycznych oraz współzawodnictwa sportowego,
 - h) indywidualizację pracy na lekcji, stosowanie zasad nowoczesnej dydaktyki,
 - i) otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - j) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - k) pomoc i opiekę uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych i losowych,
 - l) zapewnienie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji trudnych poprzez działalność pedagoga i psychologa,
 - ł) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów (gimnastyka korekcyjna, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów,
 - m) tworzenie zespołów nauczycielskich w celu analizowania i oceniania efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - n) analizę potrzeb szkoły i określenie warunków niezbędnych do realizacji działań,
 - o) współpracę i organizowanie spotkań z rodzicami,
 - p) organizowanie imprez, wycieczek i uroczystości z udziałem i przy pomocy rodziców,
 - r) wszelkie działania propagujące działalność szkoły w środowisku szkolnym,
 - s) współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

§ 5

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowywania dzieci, szkoła organizuje naukę religii:
 - a) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze Kościoła lub władze związku wyznaniowego,
 - b) w salach szkolnych zawieszono są krzyże, a uczniowie mają prawo do odmawiania modlitwy przed i po zajęciach.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego,
 - b) nauczyciele, a wychowawcy w szczególności, są zobowiązani do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów, gdy uczeń lub jego rodzice z taką prośbą zwrócą się do nich, a także gdy sami taką potrzebę zauważą,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielana jest w formie poradnictwa indywidualnego w zakresie:
 - uświadamiania uczniom mechanizmów konfliktów i uczenie alternatywnych sposobów ich rozwiązywania,
 - uświadamiania mechanizmu grupowego,
 - integracji koleżeńskiej,
 - poznawania swoich zalet i wad,
 - umiejętności radzenia sobie w trudnych i przykrych sytuacjach,
 - uświadamiania wartości zdrowego stylu życia i troska o nie,
 - uświadamiania więzi łączących z rówieśnikami i dorosłymi.
 - terapii pedagogicznej, grupowej i indywidualnej,
 - d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I-VI, co jest określone w regulaminie świetlicy,
 - e) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez OPS (Ośrodek Pomocy Społecznej), wg wymaganych kryteriów,
 - f) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków i możliwości,
 - g) w szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie form pozalekcyjnych i pozaszkolnych (kół przedmiotowych, kół zainteresowań, SKS, itp.),
 - b) uczestnictwo w działalności młodzieżowych organizacji działających na terenie szkoły (PCK, ZHP, inne)

- c) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w miarę potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych organu prowadzącego,
 - d) realizację programów autorskich nauczycieli, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
4. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
5. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- a) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
 - c) nauczyciel, wychowawca, prowadzący zajęcia sprawdza czy miejsce ich prowadzenia nie stanowi zagrożenia dla uczniów,
 - d) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły,
 - e) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku musi być opracowany regulamin zatwierdzający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku roku szkolnego,
 - f) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, uczniowie nie mogą przebywać bez nauczyciela lub wychowawcy.

§ 6

Organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z:

Art. 22 ust. 2 pkt.12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr135/2001 poz. 1516 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r.) zarządza się co następuje:

1. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej i poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - g) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologiom,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :
 - a) wycieczki przedmiotowe realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
 - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (wymagające od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych),
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne: biwaki, konkursy, olimpiady, turnieje, imprezy na orientację, rajdy,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
 - e) imprezy wyjazdowe („zielone” i „białe szkoły”, szkoły ekologiczne).
 6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
 7. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne:
 - a) zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika i opiekunów,
 - listę uczestników.
 8. Udział uczestników niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych wycieczek, wymaga zgody (na piśmie) ich przedstawicieli ustawowych.
 9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach (cel, trasa, harmonogram i regulamin).

Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie wyznacza się kierownika i opiekunów. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa :
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
 - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z wykorzystaniem środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą 15 uczniów,
 - c) na wycieczce lub imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą 10 uczniów,
 - d) długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika,
 - e) wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawczej muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), a w przypadku wycieczek zagranicznych ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (KL),
11. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności :
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków pochodzących z budżetu samorządu uczniowskiego,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców,
 - e) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
12. Kierownikiem wycieczki i opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie, odpowiadająca następującym kryteriom:
 - a) kierownikiem wycieczki przedmiotowej może być nauczyciel określonego przedmiotu,
 - b) kierownikiem wycieczki lub imprezy jest wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub inna osoba, która:
 - ukończyła kurs kierownika wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,

- posiada uprawnienia przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
- ma uprawnienia pilota wycieczek,
- c) kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w poprzednich punktach,
- d) kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w punkcie (b), bądź posiada stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu,

13. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
- b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia,
- e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, sprawowanie opieki i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
- f) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki.

14. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu,
- c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców,
- d) samorząd uczniowski.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na dyrektora wyłania się na drodze konkursu.
3. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę określa regulamin oraz powołuje komisję konkursową.
4. Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
5. Dyrektor może być odwołany:
 - a) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem:
 - z inicjatywy własnej organu, który funkcję powierzył, w razie otrzymania negatywnej oceny,
 - na umotywowany wniosek rady pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, organ prowadzący szkołę może powierzyć funkcję dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
7. Stanowisko dyrektora można powierzyć osobie nie posiadającej kwalifikacji pedagogicznych, z tym, że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje

nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko w szkole.

8. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działanie prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) zwalniania i zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawicieli związków zawodowych) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników obsługi,
 - d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na indywidualny tok nauki.
10. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej :
 - a) zwołuje zebrania rady pedagogicznej, powiadamiając jej członków co najmniej trzy dni wcześniej o terminie zebrania,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one nie zgodne z obowiązującymi przepisami, o fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami szkoły.
12. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

14. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni wychowawczo – zawodowej, pielęgniarka, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych zaproszeni przez przewodniczącego lub członków rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący.
7. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Ustala regulamin i protokołuje posiedzenie.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) po zakończeniu okresowych (rocznych) zajęć szkolnych w celu ich podsumowania,
 - c) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - d) z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę,
 - e) w miarę bieżących potrzeb.
9. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy spraw mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.
11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły (szkolnego zestawu planu nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki),

- c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) ustalenie kryteriów szczegółowych oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - e) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - f) uchwalenie warunkowej promocji uczniów,
 - g) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, realizacji ścieżek edukacyjnych, programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych itp. po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) plan finansowy szkoły,
 - c) przydział godzin nauczania i inny przydział czynności dla nauczycieli,
 - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f) wnioski o zezwolenie o indywidualny tok nauki ucznia,
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły.
14. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Cele rady rodziców jako reprezentacji ogółu rodziców szkoły jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym szkoły i zakładami pracy,
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców dla wspierania działalności szkoły, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,

- d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole,
 - uzyskanie w określonym czasie wg ustalonego harmonogramu spotkań z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy w szkole.
4. Rada rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy.
 5. Rada rodziców może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 6. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14-tu dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.
 7. W skład rady rodziców wchodzi przewodniczący trójek klasowych z każdego oddziału szkolnego.
 8. Rada rodziców wybiera na 4-letnią kadencję trzyosobowe prezydium w składzie:
 - przewodniczący prezydium,
 - sekretarz,
 - skarbnik.
 9. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organu samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Władzami samorządu są:
 - a) na szczeblu klas samorządy klasowe,
 - b) na szczeblu szkoły samorząd szkoły.

6. Samorząd ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:
 - a) prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski opiniuje na prośbę dyrektora szkoły pracę nauczyciela w przypadku dokonywania jego oceny. Opinia wyrażona jest na piśmie przez statutowy organ szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu określa regulamin.

§ 12

Zasady współdziałania Organów Szkoły

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do:
 - a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły oraz regulaminach pracy,
 - b) bieżącej wymiany informacji podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - c) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły.
2. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przez:
 - a) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
 - b) zeszyt zarządzeń,
 - c) wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów w zależności od potrzeb,
 - d) zaproszenie dyrektora szkoły na posiedzenia rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rady rodziców czy samorządu uczniowskiego na niektóre posiedzenia rady pedagogicznej,
 - e) ustalenie godzin przyjęć przez poszczególne organy szkoły,

- f) organizowanie przez szkołę tzw. „dni otwartych” – pierwszy czwartek każdego miesiąca.
- 3. Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. Strony mogą odwołać się od decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
- 4. Spory między dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
- 5. W sytuacjach konfliktowych dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. 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 danej klasy dopuszczonej do użytku szkolnego.
 - a) dyrektor szkoły powierza oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanego „wychowawcą”,
 - b) dyrektor dąży, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały etap edukacyjny,
 - c) rodzice oraz uczniowie mogą występować do dyrektora o zmianę wychowawcy lub powierzenie zadań wychowawcy wskazanemu

- nauczycielowi, a wniosek taki powinien zawierać konkretne argumenty lub zarzuty,
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 25 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 uczniów. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, przestrzegając następujących zasad:
- a) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt: w przypadku grup liczących poniżej 12 uczniów tworzone będą grupy międzyoddziałowe lub między - klasowe,
 - b) podział na grupy dotyczy techniki, informatyki oraz języków obcych,
 - c) oddziały liczące powyżej 25 uczniów dzielone są na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych.
5. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego.
6. W arkuszu organizacji szkoły, zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek.
8. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie powinna być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

9. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne:
 - a) do oddziału integracyjnego musi uczęszczać co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych (wymagane orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - b) oddział integracyjny może liczyć od 15 do 24 uczniów,
 - c) w oddziale integracyjnym dodatkowo uczy nauczyciel wspomagający,
 - d) decyzję o tworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
6. Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły, uwzględniając zasady higieny pracy. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć w ramach ogólnego przydziału czasu na poszczególne zajęcia określa nauczyciel.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Uchwałę o prowadzeniu innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu 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.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut, a przerwa obiadowa (po piątej lekcji trwa 20 minut).
4. Lekcje w szkole rozpoczynają się o godzinie 8 00.
5. W szkole prowadzi się zajęcia dodatkowe poza systemem lekcyjnym. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

§ 15

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych określa regulamin pracy oddziału przedszkolnego.

§ 16

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - d) 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,
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - f) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - k) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem,
 - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - m) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej na I i II etapie kształcenia oraz w kl. „0”.

3. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg następujących zasad:
 - a) encyklopedie, albumy, słowniki biblioteczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcje pod kontrolą nauczyciela, mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w bibliotece, świetlicy pod nadzorem nauczyciela,
 - b) lektury, literaturę piękną, literaturę z innych działów oraz książki beletrystyczne wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom do domu,
 - c) z książek pedagogicznych i metodycznych korzystają nauczyciele na lekcjach lub wypożyczają je do domu.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów poprzez wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć z uczniami w grupach bądź w oddziałach.

5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mających trudności w nauce,
 - c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - d) godziny pracy biblioteki określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły.

6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki,

- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- b) praca pedagogiczna:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów
 - prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - udostępnianie nauczycielom różnych potrzebnych materiałów,
 - analiza czytelnictwa i informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów i udostępnienie zbiorów,
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) i zbiory specjalne (np. kroniki).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - zapewnia środki finansowe,
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki.
9. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozaszkolną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą się organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VI,
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
6. Czas pracy świetlicy wyznacza dyrektor szkoły.
7. Kierownik świetlicy opracowuje roczny plan pracy świetlicy, jest odpowiedzialny za pełną, prawidłową realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - pomoc przy odrabianiu prac domowych,
 - organizacja gier i zabaw zespołowych,
 - organizowanie zajęć manualno-plastycznych,
 - organizowanie zajęć kulturalno-oświatowych.
9. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
10. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy i kompensowania braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych.
11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - dbanie o aktualny i atrakcyjny wygląd pomieszczenia,
 - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach,
 - pomoc w odrabianiu lekcji,
 - zapewnienie bezpieczeństwa do czasu przyjazdu autobusu szkolnego.
12. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne i roczne sprawozdanie z działalności.
13. Roczny plan pracy świetlicy opracowany jest w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły i dostosowany do warunków lokalowych świetlicy.
14. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
15. Do dokumentacji świetlicy należy:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - regulamin świetlicy,
 - ramowy rozkład dnia.

16. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
17. Szczegółową organizację pracy świetlicy i zdania wychowawców określa regulamin świetlicy.

§19

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Uczniowie korzystający z posiłków wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowców.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają także uczniowie całkowicie zwolnieni z opłat na podstawie decyzji wydanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogatyni.
5. Prawo do korzystania ze stołówki mają pracownicy szkoły i członkowie ich rodzin. Koszty posiłków dla członków rodzin ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole funkcjonują stanowiska :
 - dyrektor szkoły,
 - nauczyciel,
 - kierownik świetlicy,
 - wychowawca świetlicy,
 - pedagog szkolny,
 - nauczyciel bibliotekarz,
 - sekretarz szkoły ,
 - główny księgowy,
 - referent ds. księgowości,
 - intendent,
 - sprzątaczkę,

- konserwator,
 - konserwator – dozorca,
 - kucharka,
 - pomoc kuchenna.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia, rozwoju swej osobowości,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonego.
 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia uczniów oraz pozostałych pracowników,
 - b) przestrzegania zasady cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych osób i rzetelną oraz sprawiedliwą ich ocenę.
 6. Ogólne obowiązki pracownicze, dyscypliny pracy i porządku określa regulamin.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli jest związany z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - d) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - e) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - f) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej.
3. Zadania dydaktyczne:
 - a) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, pracę w zespole przedmiotowym oraz udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez stosowanie nowoczesnych metod nauczania,
 - c) wspieranie rozwoju psychomotorycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,

- d) systematyczne ocenianie wiadomości ucznia poprzez różne formy sprawdzania wiedzy,
 - e) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym,
 - f) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń (w razie potrzeby nauczyciel powinien wyznaczyć uczniowi indywidualny tryb odrobienia zaległości),
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece uczniom,
 - i) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Zadania wychowawcze:
Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:
- a) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną,
 - b) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni między narodami,
 - c) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
 - d) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasad współżycia społecznego,
 - e) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
 - f) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
 - g) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
 - h) dbającego o zdrowie swoje i innych, walczącego z nałogami,
 - i) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
 - j) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.
5. Zadania opiekuńcze:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - e) planowanie różnych form życia społecznego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - f) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych wg szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - g) współdziałanie wychowawcy z nauczycielami uczącymi w jego klasie,

- h) utrzymywanie kontaktów i współdziałanie z rodzicami uczniów,
- i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.

§ 22

Zadania nauczyciela w sprawie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkoły .

1. Zadania nauczyciela dyżurnego.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą przez nią organizowanych .

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest jednym z najważniejszych zadań szkoły realizowanych w zakresie jej funkcji opiekuńczej, a treść bezpiecznych zachowań, działań nauczycielskich jest określona w przepisach resortowych odnoszących się do tego zakresu spraw. Znajomość tych przepisów jest obowiązkowa dla wszystkich nauczycieli szkoły.

- a) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dyżur. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo zgłosić konserwatorowi szkoły i dopilnować wykonania zalecenia albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Szczególnie groźne są : pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone narzędzia i sprzęty. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Zwalniając ucznia z zajęć bez pisemnej zgody rodziców nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne następstwa.
- b) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, rzucanie kamieniami, wspinanie się na mury, konstrukcje, itp.). Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć. W czasie przerw uczniowie przebywający na zewnątrz budynku, jak i w nim znajdują się pod nadzorem nauczycieli dyżurujących. Niedopuszczalne jest przebywanie uczniów w salach lekcyjnych bez nadzoru nauczycieli. Nauczyciel bibliotekarz zwolniony jest z dyżurów ogólnoszkolnych, ze względu na udostępnianie zbiorów podczas przerw międzylekcyjnych.
- c) Dyżur nauczycielski winien być pełniony aktywnie. Ustala się generalną

zasadę, że nauczyciel opuszczając salę po lekcji, zamyka ją na klucz, idący na zajęcia otwiera ją. Nie wydaje się dzieciom kluczy od pomieszczeń lekcyjnych.

2. Bezpieczeństwo w czasie zajęć z wychowania fizycznego.

- a) uczniowie w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego nie mogą pozostawać bez nadzoru osób upoważnionych,
- b) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia z wychowania fizycznego musi być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, poza miejscowość jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
- c) w czasie zajęć należy zwracać uwagę na stopień aktywnej sprawności fizycznej uczniów, dobierając odpowiednio ćwiczenia, a uskarżający się uczestnicy zajęć powinni być od nich zwolnieni i w miarę potrzeby należy powiadomić rodziców.
- d) urządzenia sportowe oraz sprzęt powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z nich – stan techniczny i ich przydatność powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami,
- e) szczegółowe zasady korzystania z sali gimnastycznej i boisk określa regulamin sali gimnastycznej i boisk.

§23

Zakres zadań i obowiązków wychowawcy:

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
3. Planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy i zajęcia zespołowe rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy.
4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna nauka, a w szczególności:
 - uczniom szczególnie uzdolnionym,
 - uczniom z różnymi niepowodzeniami i trudnościami.
5. Wychowawcy utrzymują kontakt indywidualny i zbiorowy z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) aktywizowania rodziców (budzenie aktywności rodziców dla realizowania wspólnie przyjętych celów wychowania).
6. Wychowawca z pedagogiem szkolnym odpowiednio współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.
 7. Uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie.
 8. Ma obowiązek powiadamiania rodziców o problemach ich dziecka.
 9. Spotkania zbiorowe z rodzicami uczniów odbywają się co najmniej cztery razy w roku (dwa razy w semestrze).
 10. Częstotliwość kontaktów indywidualnych wychowawcy z rodzicami zależy od potrzeb wynikających z realizacji procesu wychowawczego.
 11. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązującego statutu, wychowawca jest zobowiązany do indywidualnego kontaktu z rodzicami w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia.
 12. W przypadku zastosowania wobec ucznia kary wychowawca jest zobowiązany do indywidualnego kontaktu z rodzicami celem poinformowania o zastosowaniu kary, przedstawienia przyczyn zastosowania kary oraz przewidywanych jej skutków wychowawczych.
 12. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami :
 - a) zebrania rodziców wszystkich uczniów danej klasy,
 - b) indywidualny kontakt wychowawcy i innych nauczycieli,
 - c) wizyta domowa wychowawcy;
 - d) wizyta domowa wychowawcy wraz z radą klasową rodziców,
 - e) wizyta domowa z policją,
 - f) udział w posiedzeniu szkolnej komisji wychowawczej,
 - g) kontakty przez organizowanie imprez (wieczorki, wycieczki, festyny, ogniska),
 - h) dzień otwarty szkoły.
 13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i doradców metodycznych oraz innych instytucji oświatowych i naukowych.
 14. Wychowawca wykonuje czynności metodyczne dotyczące klasy (wymagane przepisami prawa).
 15. Wychowawcy klas zobowiązani są poinformować o przewidywanej dla ucznia półrocznej lub/i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
 - a) ucznia – ustnie,
 - b) rodziców ucznia w formie pisemnego zawiadomienia.

16. Na pisemnym zawiadomieniu do rodziców umieszcza się następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, z którego przewidywana jest ocena niedostateczna, podpis wychowawcy, miejsce na podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
17. Pisemne zawiadomienie wychowawca klasy przesyła na adres rodziców ucznia za potwierdzeniem odbioru.
18. Potwierdzone przez rodziców pismo wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 24

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Stanowisko pedagoga szkolnego podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Do obowiązków pedagoga należy :
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
 - d) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Pedagog szkolny posiada następujące uprawnienia :
 - a) koordynacja pracy zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
 - b) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - c) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 25

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele klas I-III oraz klas IV-VI tworzą zespoły samokształceniowe.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
 - a) planowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, korelowanie nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia jakości nauczania,

- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także przy gromadzeniu i uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 5. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołów tzw. liderzy.
 6. Szkoła realizuje WDN, którego organizacją zajmuje się lider powołany przez dyrektora szkoły.
 7. Powołany przez dyrektora szkoły koordynator technologii informacyjnej kieruje całością działań szkoły w zakresie informacji edukacyjnej, także udziela pomocy nauczycielom w stosowaniu technologii informacyjnej w swojej pracy.

§ 26

Ocena pracy nauczyciela

1. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela uwzględniając:
 - a) codzienną bieżącą pracę nauczyciela,
 - b) hospitacje,
 - c) badanie wyników nauczania,
 - d) wyniki sprawdzianów i egzaminów,
 - e) sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach, przeglądach itp.,
 - f) stopień realizacji programu nauczania,
 - g) samoocenę nauczyciela,
 - h) uwagi środowiska wewnątrzszkolnego,
 - i) opinie samorządu uczniowskiego,
 - j) opinię rady rodziców.
3. Przyjmuje się jako obowiązujące następujące kryteria oceny pracy nauczyciela:

ocenę dobrą otrzymuje nauczyciel, który:

- *dobrze przygotowuje się do lekcji i innych zajęć,*
- *prawidłowo dobiera i stosuje metody nauczania i środki dydaktyczne,*

- *rzetelnie wykonuje swoje obowiązki z przydzielonych form zajęć pozalekcyjnych oraz w innych przejawach życia szkolnego (pełnienie dyżurów, przygotowywanie apeli itp.),*
- *jest taktowny, tolerancyjny, sprawiedliwy i konsekwentny w swoich działaniach,*
- *wykazuje troskę o stały rozwój swojego warsztatu pracy,*
- *pracuje bezpiecznie, potrafi przewidzieć i wyeliminować niebezpieczeństwo zagrażające uczniom,*
- *na bieżąco współpracuje z rodzicami, włączając ich w zaspakajanie potrzeb uczniów,*
- *organizuje życie pozalekcyjne uczniów,*
- *zna warunki domowe swoich wychowanków i w sytuacjach koniecznych stara się im pomóc,*
- *dąży do podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych,*
- *respektuje wymogi dyrektora szkoły dotyczące dyscypliny pracy, prowadzenia dokumentacji, terminowego wykonywania zadań i zarządzeń,*
- *cechuje go nienaganna kultura osobista i takt pedagogiczny,*
- *z własnej inicjatywy podnosi swoje kwalifikacje zawodowe,*
- *systematycznie i owocnie współpracuje z rodzicami uczniów,*
- *aktywnie uczestniczy w pracy rady pedagogicznej.*

ocenę wyróżniającą otrzymuje nauczyciel, który spełnia powyższe kryteria oraz osiąga sukcesy w następujących dziedzinach:

- *olimpiady, konkursy przedmiotowe, przeglądy artystyczne, zawody sportowe i inne,*
- *opracowanie, wdrożenie i upowszechnienie własnego programu autorskiego, podręcznika, rozwiązań metodycznych lub środka dydaktycznego,*
- *w sposób nowatorski, niezwykle efektywny, organizuje współpracę z rodzicami,*
- *poświęca uczniom dodatkowy czas, organizując imprezy, wycieczki i inne formy wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy,*
- *uzyskuje wysokie wyniki dydaktyczne,*
- *aktywnie uczestniczy w samokształceniu oraz upowszechnia swoje osiągnięcia w środowisku nauczycielskim,*
- *uzyskuje wysokie efekty wychowawcze,*
- *przez swoje działanie i kontakty pozyskuje sympatyków i sponsorów, wspierających finansowo i rzeczowo pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły,*
- *uaktualnia swoją wiedzę w zakresie znajomości prawa oświatowego,*
- *uzyskał kolejny stopień specjalizacji zawodowej,*

- *stanowi wzór osobowy dla swoich wychowanków i kolegów,*

ocenę negatywną otrzymuje nauczyciel, który:

- *uzyskuje negatywne, powtarzające się wyniki dydaktyczno-wychowawcze, potwierdzone hospitacjami i badaniami wyników nauczania,*
- *wykazuje brak dyscypliny w zakresie: pełnienia dyżurów, prowadzenia dokumentacji, terminowego wykonywania zadań i zarządzeń,*
- *nie podnosi swoich kwalifikacji zawodowych,*
- *nie respektuje zarządzeń władz oświatowych i zaleceń pohospitacyjnych,*
- *nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów,*
- *nie przygotowuje się właściwie do zajęć,*
- *nie stosuje posiadanych środków dydaktycznych i przejawia brak zainteresowania swoim warsztatem pracy,*
- *nie wykazuje inicjatywy w zakresie współpracy z rodzicami,*
- *nie reaguje na powtarzające się skargi i zastrzeżenia rodziców dotyczące jego postawy i metod pracy,*
- *postępuje sprzecznie z zasadami etyki, tolerancji, kultury i życia społecznego.*

§ 27

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

1. Korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych.
2. Wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
3. Wynagrodzenia zasadniczego w zależności od poziomu wykształcenia, stażu pracy oraz osiągniętych wyników w pracy.
4. Awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia wg przewidzianych przepisów.
5. Zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy wg przepisów.
6. Podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły.
7. Uzyskiwania stopni awansu zawodowego.
8. Nagród jubileuszowych.
9. Nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

10. Urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 nieprzerwanych tygodni.
11. Urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub w części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanych chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywania ćwiczeń wojskowych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły:

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z zasadami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 01 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W uzasadnionym przypadku rozpoczęcia obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W wyjątkowych wypadkach, na wniosek rodziców, obowiązek może być realizowany poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły, w której jednocześnie określa warunki nauki. Dziecko może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły lub poszczególnej klasy w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem.
 - a) dyrektor szkoły może przyjąć dziecko do szkoły na wniosek rodziców,
 - b) przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły,
 - c) dyrektor szkoły, który przyjmuje dziecko spoza obwodu szkolnego, sprawuje kontrolę spełniania przez nie obowiązku szkolnego,

- d) zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala w terminie do 01 kwietnia każdego roku dyrektor szkoły.
8. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeśli opuścił 50% godzin bez usprawiedliwienia.
 9. Do szkoły uczęszczają uczniowie do trzynastu lat, ale nie później niż do osiemnastego roku życia.
 10. Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem, przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 29

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi mu wymaganiami.
2. Zapoznania z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami.
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia szkoły, także światopoglądowych, religijnych, o ile nie narusza dóbr innych osób.
7. Poszanowania jego godności i zachowania w tajemnicy jego problemów powierzonych w zaufaniu.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m.in. poprzez prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
9. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
10. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

11. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz indywidualnego toku nauczania.
14. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych oraz w innych przypadkach pod opieką właściwego nauczyciela.
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
16. Egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
17. Do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej, finansowanych przez OPS – wnioski w tej sprawie składają rodzice w OPS,
 - b) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy finansowej lub materialnej, z darowizn,; decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje powołana przez dyrektora komisja.
18. Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia uczniów z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większe partie materiałów. Termin planowanego sprawdzianu powinien być zapisany w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Lekcje powtórzeniowe obejmujące cały dział materiału połączony z odpytywaniem uczniów traktowane są na równi ze sprawdzianami. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrobienia zaległości. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w systemie oceniania.
19. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowane w formie nauczycielskich dyżurów. Sposób organizacji dyżurów reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 30

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2. Pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
3. Przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożeń dla siebie i innych.
4. Dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia.
5. Chronić przyrodę.
6. Dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także własne.
7. Naprawiać przez siebie wyrządzone szkody.
8. Odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
9. Przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
10. Godnie reprezentować szkołę, dbać o dobre imię szkoły.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz tytoniu.
12. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki i przeznaczenia.
13. Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, szafce, nosić obuwie zmienne.
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły ostrych narzędzi oraz innych ostrych przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla życia.
15. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
16. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
17. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.
18. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) do obowiązków rodziców należy fakt powiadomienia przez rodziców wychowawcy klasy już w trakcie trwania nieobecności.

Z prawami i obowiązkami zapisanymi w statucie uczeń powinien być zapoznany przez wychowawcę klasy.

§ 31

System nagród

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) Pochwała wychowawcy wobec klasy .
 - b) Pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli.
 - c) Nagroda rzeczowa, dyplom uznania.
 - d) List pochwalny do rodziców.
 - e) Świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
 - f) Inne (wycieczka, nagroda książkowa itp.).
 - g) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia sportowe i inne odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

System kar

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - a) Upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
 - b) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy lub innego nauczyciela z wpisem do karty zachowania.
 - c) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z wpisem do karty zachowania i dziennika.
 - d) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych.
 - e) Zawieszenie prawa uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
 - f) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - g) Skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich.
 - h) Pozbawienie prawa wyborczego w samorządzie uczniowskim.
 - i) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawa, np. kradzieże, wymuszanie, pobicia, rozprowadzanie środków odurzających.
 - j) W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych można również stosować kary nie wymienione, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
 - k) Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzane są na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

- l) Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie, jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
- m) Kary wymienione w punktach 3-10 wymierzone są przez dyrektora szkoły.
- n) Kara pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych wymierzona może być również przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub wychowawcę klasy, kara pozbawienia prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.
- o) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- p) Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

§ 32

Zawieszenia kary

1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próbny, nie dłuższej niż 6 miesięcy.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub z własnej inicjatywy wymierzający karę może zdecydować o jej wcześniejszym zatarciu, jeżeli zachowanie ucznia jest bez zarzutu.
3. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem zachowania właściwego ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i rada rodziców.
4. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie z własnej inicjatywy.
5. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
6. Od postanowienia o odmowie zawieszenia kary przysługuje odwołanie.

§ 33

Odwołania

1. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej kary za pośrednictwem samorządu klasowego lub osobiście do wychowawcy klasy.
2. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od kary:
 - do wychowawcy,
 - do rady samorządu uczniowskiego,
 - do dyrektora szkoły,
 - do rady pedagogicznej.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
5. Odwołanie może kwestionować winę, jak i wysokość kary.
6. Organ, do którego wniesiono odwołanie, może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Odpowiedź na odwołanie powinna być udzielona na piśmie w ciągu 14 dni.

§ 34

Naprawienie szkód materialnych

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, zobowiązany jest on lub prawni opiekunowie do naprawienia szkody (poniesienia kosztów naprawy, lub zwrócenia wartości zniszczonych dóbr).

§ 35

1. Szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Dyrektor szkoły w drodze zarządzeń może nałożyć na uczniów dodatkowe obowiązki, jeżeli wymaga tego :
 - a) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
 - b) poszanowanie urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - c) inne ważne względy lub okoliczności.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I SZKOLNE TRADYCJE

§ 36

1. Szkoła może posiadać własny hymn, sztandar, godło oraz ustanowiony ceremoniał szkolny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Cała społeczność szkolna powinna brać czynny udział w kształtowaniu zwyczajów, obrzędów i tradycji szkoły;
 - a) *imprezy okolicznościowe:*
 - **uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego** – czynnie uczestniczy w nim cała społeczność szkoły, czyli uczniowie, grono pedagogiczne, dyrekcja szkoły, obsługa, rodzice i przedstawiciele władz,
 - **pasowanie na pierwszoklasistę** – w październiku odbywa się pasowanie na uczniów klasy pierwszej,
 - **Dzień Chłopaka** – imprezy organizowane przez poszczególne klasy w dniu święta i samorząd uczniowski,
 - **Dzień Komisji Edukacji Narodowej**- w tym dniu uczniowie mają prawo do dowolnego zaprogramowania zajęć, mogą to być apele, konkursy, teatryki itp.,
 - **Dzień Życzliwości i Pozdrowień** – w tym dniu społeczność szkolna przekazuje sobie pozdrowienia w formie listów i laurek,
 - **Andrzejki** – impreza szkolna organizowana po zajęciach szkolnych,
 - **Mikołajki**- imprezy organizowane przez poszczególne klasy na godzinach wychowawczych,
 - **wigilia szkolna** – spotkanie społeczności szkolnej z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
 - **Bal Karnawałowy** – imprezy organizowane po zajęciach szkolnych,
 - **pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników** – impreza organizowana po zakończeniu pierwszego semestru przez nauczyciela bibliotekarza,
 - **Walentynki** – impreza przygotowana przez samorząd uczniowski,
 - **Dzień Kobiet** – imprezy organizowane przez poszczególne klasy oraz samorząd uczniowski,
 - **Dzień Wiosny** – 21 marca uczniowie wraz z wychowawcami mają prawo zorganizować całodienne wyjście poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Każde niezorganizowane wyjście uczniów ze szkoły, będzie traktowane jako ucieczka.

- **Prima Aprilis** – w dniu pierwszego kwietnia uczniowie mają prawo robienia sobie nawzajem oraz nauczycielom „psikusów”, w dobrym tonie,
- **Dzień Matki** - impreza organizowana jest w klasach z zaproszonymi matkami,
- **Dzień Dziecka** – uczniowie spędzają na festynach rekreacyjnych i na sportowo,
- **Pożegnanie klasy VI** – impreza organizowana przez uczniów klasy VI z udziałem zaproszonych gości,
- **Uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego** – w imprezie tej bierze udział cała społeczność szkolna oraz przedstawiciele władz samorządowych;

b) dyskoteki:

uczniowie mają prawo uczestniczenia w dyskotekach szkolnych, pod opieką wychowawców i za zgodą dyrektora szkoły;

c) wycieczki:

każda klasa ma prawo przynajmniej raz w roku uczestniczyć w wycieczce wielodniowej, warunkiem uczestnictwa w takiej wycieczce jest wcześniejsze odbycie wycieczki jednodniowej;

d) apele:

organizowane są przez poszczególne klasy, samorząd uczniowski oraz organizacje działające w szkole zgodnie z przyjętym harmonogramem;

e) konkursy:

- uczniowie uczestniczący w różnego rodzaju konkursach mają obowiązek przygotowania się do nich i godnego reprezentowania klasy lub szkoły,
- uczniowie biorący udział w konkursach szkolnych zwolnieni są w tym dniu z czynnego udziału w pozostałych lekcjach,
- uczeń wyznaczony przez nauczyciela do udziału w konkursie, zawodach ma obowiązek brać w nich udział z pełnym zaangażowaniem.

3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
- b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

5. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń :
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

ROZDZIAŁ VIII

ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 37

1. Niniejszy system reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.
2. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Zasad WSO nie stosuje się do dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, pod koniec których uczniowie są oceniani i klasyfikowani.
2. Decyzja o terminie zakończenia semestrów zapada na wrześniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Dąży się do tego, aby semestry były równe.

ROZDZIAŁ X

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 39

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) ma charakter opisowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Bieżące obserwowanie dzieci polega na odnotowywaniu wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły (załączniki nr 1-4).
3. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje ujednolicony system opisowych ocen cząstkowych, który polega na wpisywaniu następujących wyrazów:
 - a) Wspaniale! (W), dla wszystkich prac i zadań wykonanych bezbłędnie,
 - b) Dobrze! (D), do 2 błędów,
 - c) Z trudnością! (T), 3 – 4 błędy,
 - d) Słabo! (S), 5 – 6 błędów,
 - e) Bardzo słabo! (Bs), 7 i więcej błędów.
4. W klasach I- III szkoły podstawowej dla sprawdzianów przyjmuje się procentową zamianę punktów odpowiadającą ww. ocenom opisowym:

a) I poziom – 100% - 85%	- Wspaniale!
b) II poziom – 84% - 70%	- Dobrze!
c) III poziom – 69% - 50%	- Z trudnością!
d) IV poziom – 49% - 30%	- Słabo!
e) V poziom – 29% - 0%	- Bardzo słabo!
5. W drugim semestrze klasy III szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1, wprowadza się cząstkowe ocenianie bieżące w stopniach wg następującej skali:

a) stopień celujący – 6,	bezbłędnie wykonane zadania dodatkowe, wykraczające poza treści obowiązujące w programie nauczania kl. III,
b) stopień bardzo dobry – 5,	bezbłędnie wykonane prace i zadania obejmujące treści programowe kl. III,
c) stopień dobry – 4,	do 2 błędów,
d) stopień dostateczny – 3,	3-4 błędy,
e) stopień dopuszczający – 2,	5-6 błędów,
f) stopień niedostateczny – 1,	7 i więcej błędów.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I – III szkoły podstawowej polega na przygotowywaniu okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i

zachowania się dziecka z uwzględnieniem jego samooceny na formularzach ustalonych przez nauczycieli zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły (załączniki nr 5-9), z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.

7. Klasyfikowanie końcoworoczne uczniów klas I – III szkoły podstawowej polega na przygotowaniu klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka z uwzględnieniem jego samooceny na formularzu świadectwa promocyjnego w oparciu o kryteria ocen opisowych, uwzględniających 5 poziomów osiągnięć edukacyjnych i 4 poziomy ocen zachowania (załączniki nr 10-16), z zastrzeżeniem § 42 ust. 2.
8. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

§ 40

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można zostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. W przypadku braku zgody rodziców na pozostanie ucznia klas I – III w tej samej klasie na kolejny rok szkolny, są oni obowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych – zdaniem nauczycieli i specjalistów- skutkach promocji przy braku podstawowych osiągnięć edukacyjnych nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.

§ 41

1. Nauczyciele klas I-III obowiązani są do sformułowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej

oraz na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i uchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej.
5. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

§ 42

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III są ocenami opisowymi z uwzględnieniem § 41 ust.2 i 3.
2. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania z uwzględnieniem § 41 ust.2 i 3.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA W KLASACH IV – VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 43

1. W klasach IV – VI szkoły podstawowej ustala się, z zastrzeżeniem § 47, następującą skalę stopni bieżących.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Przy stopniach bieżących stosuje się skróty i oznaczenia cyfrowe, dopuszcza się również stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – „/”
 - b) nie przygotowanie – „np. ...”
 - c) aktywność ucznia - „+” – trzy plusy zamieniamy na ocenę bardzo dobrą (bdb.)

§ 44

1. Stopnie klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne w klasach IV – VI szkoły podstawowej ustala się, z zastrzeżeniem § 47, według następującej skali:

Stopień	Oznaczenia cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Zapis stopni klasyfikacyjnych semestralnych i końcoworocznych w klasach IV – VI stosuje się w pełnym brzmieniu.

§ 45

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

§ 46

Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- a) zakres materiału,
- b) rodzaj, temat pracy,
- c) forma oceniania.

§ 47

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 48

1. Ustala się następujące wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich przedmiotów:

- a) **Wymagania wykraczające** obejmują wiadomości i umiejętności z wybranej dziedziny, które są:
 - szczególnie złożone i oryginalne,

- twórcze naukowo,
- wąsko specjalistyczne,
- pozbawione bezpośredniej użyteczności w przedmiocie szkolnym i w pozaszkolnej działalności ucznia,
- wykraczające trudnością ponad dany etap edukacji.

Spełnienie pełnych wymagań programowych oraz uzyskanie osiągnięć wykraczających przez ucznia uprawnia go do stopnia **celującego**.

b) **Wymagania dopelniające** obejmują elementy treści:

- trudne do opanowania,
- złożone i nietypowe,
- występujące w wielu równoległych ujęciach,
- wyspecjalizowane,
- o trudno przewidywalnym zastosowaniu oraz nie wykazują bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie pełnych wymagań programowych uprawnia ucznia do stopnia **bardzo dobrego**.

c) **Wymagania rozszerzające** obejmują elementy treści:

- umiarkowanie przystępne,
- bardziej złożone i mniej typowe,
- w pewnym stopniu hipotetyczne,
- przydatne, ale nie niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia,
- pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających uprawnia ucznia do stopnia **dobrego**.

d) **Wymagania podstawowe** obejmują elementy treści:

- najbardziej przystępne,
- najprostsze i najbardziej uniwersalne,
- najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne,
- niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia,
- bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie wymagań podstawowych uprawnia ucznia do stopnia **dostatecznego**.

e) **Wymagania konieczne** obejmują elementy treści podstawowych.

Są to treści:

- najłatwiejsze,
- najczęściej stosowane,
- nie wymagające większych modyfikacji,
- niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności,
- praktyczne.

Spełnienie wymagań koniecznych uprawnia ucznia do stopnia **dopuszczającego**

f) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 49

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

§ 50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 51 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i uchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 51 do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53

1. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego znajomość faktów i pojęć, umiejętność interpretacji i uzasadniania, wytrwałość, stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach, umiejętność samooceny, tempo przyswajania wiedzy, postawa, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.

§ 54

1. Oceniając ucznia, nauczyciel uwzględnia w razie potrzeby informacje pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 55

1. Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie i rytmicznie.

§ 56

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż trzy.

§ 57

1. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace indywidualne, prace w grupie, obserwacje, dzieła, projekty, aktywność na lekcjach, udział w konkursach i olimpiadach.
2. Praca klasowa, sprawdzian jest to sprawdzenie osiągnięć uczniów z większej partii materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu).
3. Kartkówka jest to sprawdzenie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub nie więcej niż trzech jednostek tematycznych, pracy domowej, wystawiane na jej podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
4. Ocena osiągnięć uczniów obejmująca większą partię materiału (praca klasowa, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian). Informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
6. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, sprawdziany.
7. Prace klasowe, sprawdziany powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów, oceny z nich wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym.
8. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie jest zobowiązany do ich napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Uczeń ma możliwość poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. Przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału (prace klasowe, sprawdziany) odbywa się nie później niż dwa tygodnie przed końcem semestru.
11. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

12. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny osiemnastej) lub kilkudniowej wycieczce (wyjeździe).
13. Uczeń może być w semestrze raz nieprzygotowany do lekcji, musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasy, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną (końcoworoczną). Fakt powyższy nie może mieć miejsca, gdy w danym dniu jest praca klasowa (sprawdzian).
14. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
15. W klasach czwartych, na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” – nie stawia się ocen niedostatecznych.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa (sprawdzian) obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 58

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – za I semestr,
 - b) końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym WSO, oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z § 47 i § 85 ust.2.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV - VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w niniejszym WSO, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 47 i § 85 ust.2.
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w niniejszym WSO.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
10. Ustalając ocenę końcoworoczną, uwzględnia się ocenę semestralną.

§ 59

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach szkoła organizuje w miarę możliwości zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską, zajęcia terapii pedagogicznej lub logopedii.

§ 60

1. Treści ścieżek edukacyjnych oceniane są na poszczególnych przedmiotach.
2. W klasach V – VI prowadzone są zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest dostarczenie podpisanego przez rodzica (prawnego opiekuna) oświadczenia, które składa się wychowawcy klasy. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
 - a) postępy uczniów nie są oceniane.
 - b) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie wpisem „uczestniczył”, „uczestniczyła”.

§ 61

1. Stopnie są umotywowane i jawne dla ucznia.

§ 62

1. Uczeń klasy IV – V szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem §52 ust. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 63 i § 67 ust. 11.

§ 63

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

§ 64

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 62, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust. 11.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO, KLASYFIKACYJNEGO I POPRAWKOWEGO

§ 65

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia są zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów ; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit.a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne:
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
5. Wychowawca klasy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych:

- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit.a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 lit.a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit.a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się z jednego lub kilku przedmiotów, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa się u dyrektora szkoły.
7. Termin złożenia prośby o egzamin klasyfikacyjny powinien nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny z I semestru przeprowadza się w ciągu pierwszego miesiąca II semestru, a z II semestru (całego roku) nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem ferii letnich.
10. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela przedmiotu zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
11. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
12. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
14. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.

15. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ustala się stopień z danego przedmiotu.
16. Od stopnia niedostatecznego przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od ogłoszenia wyników egzaminu. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną na zasadach określonych w §67 ust.6. Pytania egzaminacyjne może ułożyć nauczyciel uczący danego przedmiotu w innej szkole.
17. Świadectwo wydaje się uczniowi do końca danego roku szkolnego.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

§ 67

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły. Termin złożenia prośby o egzamin poprawkowy powinien nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 lit.b, 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
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 zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - a) uczeń promowany wg §67 ust. 11 zobowiązany jest do uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela,
 - b) do końca listopada uczeń przystępuje do sprawdzenia stopnia opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności z poprzedniego roku szkolnego,

- c) sprawdzenie stopnia opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej,
- d) pytania układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- e) sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- f) otrzymany stopień niedostateczny ze sprawdzianu może być podstawą do wystawienia semestralnego stopnia niedostatecznego z danego przedmiotu,
- g) od stopnia niedostatecznego nie przysługuje odwołanie,
- h) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwisko sprawdzającego, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz stopień. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §90 ust.1, z zastrzeżeniem § 95 ust. 1 lit.a oraz § 95 ust. 1 lit.c i ust. 4.

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 (prawnymi opiekunami).

§ 69

Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

ROZDZIAŁ XIII

SPSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 70

Nauczyciel (wychowawca) na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 71

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i promowania.

§ 72

Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawia na początku roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu.

§ 73

Pełny tekst niniejszego WSO musi być wywieszony na tablicy informacyjnej w budynku szkolnym. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad WSO.

§ 74

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

a) **KONTAKT BEZPOŚREDNI**

- Zebrania ogólne otwarte organizowane przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.
- Rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielem uczącym w danej klasie wg ustalonego harmonogramu

podanego do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.

- Spotkania wychowawcy z rodzicami wg potrzeb.
- Konsultacje indywidualne w ramach tzw. „otwartych drzwi” odbywają się w pierwszy czwartek każdego miesiąca.

b) KONTAKT POŚREDNI

- Rozmowa telefoniczna.
 - Korespondencja listowna.
 - Zapisy w zeszycie przedmiotowym.
2. W sytuacjach wyjątkowych rodzice wzywani są do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
 3. Wychowawca organizuje w razie potrzeby spotkanie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie lub specjalistami.

§ 75

Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i spotkań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka.

§ 76

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 77

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 78

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 79

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy zobowiązani są do poinformowania w formie pisemnej uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych z potwierdzeniem tego powiadomienia wyrażonym podpisem przez przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

§ 80

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.

§ 81

Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszyte przedmiotowym ucznia.

§ 82

Po zakończeniu pierwszego semestru nauki dane statystyczne z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów na apelu, a rodziców (prawnych opiekunów) informuje się na wywiadówce.

ROZDZIAŁ XIV

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 83

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku

innym osobom, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 84

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

- punktację,
- samoocenę ucznia,
- opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- możliwości poprawy zachowania.

§ 85

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną z zastrzeżeniem ust.3, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie.

2. Ustala się następujące kryteria na poszczególne stopnie zachowania z zastrzeżeniem ust. 3:

a) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę
- nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne (w semestrze ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną)

- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę
- szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów
- dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia
- nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia)
- nie używa nigdy wulgarного słownictwa
- odnosi sukcesy w konkursach (przedmiotowych, artystycznych)

b) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli
- systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek
- w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 7 razy
- w semestrze nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności
- w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 7 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu
- nie ulega nałogom
- nie używa wulgarного słownictwa
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

c) Ocenę **poprawną** uzyskuje uczeń, który:

- w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków
- nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 10 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu
- pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły
- uczestniczy w prowokacji kłótni i konfliktów
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

d) Ocenę **naganną** uzyskuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
- bierze udział w bójkach i kradzieżach
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- dewastuje mienie szkolne i społeczne

- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- w semestrze ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- działa w nieformalnych grupach
- pozostaje pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych

3. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 86

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 87

Na ocenę zachowania nie mają wpływu:

- cechy temperamentu,
- status materialny ucznia,
- poglądy i przekonania,
- cechy fizyczne.

§ 88

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej z zastrzeżeniem § 65.

§ 89

1. W szkole dokonuje się oceny zachowania uczniów na podstawie skali punktowej. Skala ta jest podstawą do analizy zachowania ucznia, której dokonuje się zgodnie z §84 i §85 ust.1 i 2. **Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 wyjściowych pkt. dodatnich – to kredyt zaufania.** Od ucznia zależy, co z nim zrobi. Może zdobywać dodatkowe pkt. dodatnie lub je tracić przez pkt. ujemne.

1) punkty dodatnie uczeń otrzymuje:

- 5 – 20 pkt. za pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu pewnej partii materiału,
- 5 – 30 pkt. za efektywną pracę społeczną (naprawa sprzętu, prace porządkowe i inne wykonywane po zajęciach edukacyjnych),
- 1 – 5 pkt. za systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- 1 – 5 pkt. za systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 1 – 10 pkt. za wykonywanie elementów dekoracyjnych (gazetka, fotoreportaż i inne),
- 1 – 10 pkt. za kwietnik, pomoce naukowe, kwiaty...,
- 5 – 30 pkt. za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach zespołowych,
- 20 – 50 pkt. za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach indywidualnych,
- 1 – 10 pkt. za dodatkową pracę na zajęciach pozalekcyjnych (systematyczne uczęszczanie i zaangażowanie),
- 1 – 10 pkt. za kulturę osobistą w szkole i poza szkołą (stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i innych),
- 1 – 20 pkt. za efektywną pracę w samorządzie szkolnym,
- 1 – 10 pkt. za efektywną pracę w samorządzie klasowym,
- 1 – 20 pkt. za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 1 – 10 pkt. za aktywne uczestnictwo w życiu klasy,
- **10 – 20 pkt. do dyspozycji wychowawcy.**

2) punkty ujemne uczeń otrzymuje:

- 5 pkt. za ignorowanie nauczyciela oraz innych pracowników szkoły na jej terenie i poza terenem szkoły,
- 2 – 5 pkt. za spóźnienie bez ważnej przyczyny,
- 3 – 10 pkt. za naganne zachowanie w czasie lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela, aroganckie zachowanie (wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia),
- 5 pkt. za nieusprawiedliwioną godzinę zajęć (wpisuje wychowawca)
- 25 – 50 pkt. za palenie tytoniu, spożywanie alkoholu oraz zażywanie narkotyków,
- 5 – 20 pkt. za używanie wulgaryzmów, kłamstwo,

- 30 – 60 pkt. za wybryk chuligański (pobicie, niszczenie sprzętu, znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, kradzież, handel narkotykami, naruszenie godności i nietykalności osobistej itp.),
- 1 – 5 pkt. za lekceważenie nauki (nieprzygotowanie do zajęć itp.),
- 5 – 30 pkt. za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

3) tabela pomocnicza:

ZACHOWANIE	LICZBA pkt.
wzorowe	+ 151 pkt. i powyżej
dobre	od + 151 do 101 pkt.
poprawne	od + 100 do 41 pkt.
nieodpowiednie	poniżej + 41 pkt.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie o przyczynach nieobecności syna, córki na zajęciach w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie (pisemne oświadczenie rodziców) pierwszego dnia po przyjściu po nieobecności do szkoły.
4. Za bieżące gromadzenie punktów na koncie uczniów odpowiedzialny jest każdy nauczyciel a szczególnie wychowawca klasy, który przynajmniej dwa razy w semestrze informuje uczniów o ilości zgromadzonych przez nich punktów, które zapisane są na Karcie Oceny Zachowania Ucznia.

ROZDZIAŁ XV

ZASADY SPRAWDZIANU PRZEPROWADZANEGO W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 90

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją Okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem §95 ust. 1 pkt 2 i 3 i ust. 4.

§ 91

Komisje Okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, i ogłaszają informator, o którym mowa w art.9c ust.2 pkt2a ustawy, zawierający opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

§ 92

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Sprawdzian trwa 60 minut z zastrzeżeniem ust.3.
3. Dla uczniów, o których mowa w §95 ust.1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§ 93

Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

§ 94

1. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu nadzorującego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach,
- 3) sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym Komisję Okręgową,
- 4) sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole, o którym mowa w § 101 ust.1,
- 5) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu,
- 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,
- 7) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 95 ust.1.
- 8) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi Komisji Okręgowej,
- 9) zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej,
- 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu

§ 95

1. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, 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, z zastrzeżeniem ust. 1a. Opinia powinna być

wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

1) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

3) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.4.

4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§ 96

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego, o których mowa w §94 ust.3 pkt 2.

2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać osoby wymienione w §103 oraz przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

3. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust.2, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.

§ 97

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §101 ust.1. Przepisy §95 ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 98

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9b ustawy, powołani przez dyrektora Komisji Okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 99

Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 100

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły, nie później, niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §95 ust.2 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 101

1. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie właściwej Komisji Okręgowej.

§ 102

Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 103

1. W czasie trwania sprawdzianu mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników Komisji Okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.
3. Za zgodą dyrektora Komisji Okręgowej obserwatorami sprawdzianu mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.

§ 104

Osoby, o których mowa w §103, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, ani ustalaniu wyników.

§ 105

Uczeń, który jest chory lub niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

§ 106

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uznają, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, lub z urzędu dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole lub szkołach, a także stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac, dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
5. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 i 4, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 107

1. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań i kart odpowiedzi, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

§ 108

Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

ROZDZIAŁ XVI

WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 109

1. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi, książkowymi, dyplomami.
2. Dyplom na koniec roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń kl. I – III, za postępy w nauce i zachowaniu.
3. Nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń kl. I – III, który w ocenie opisowej osiągnął najwyższy poziom umiejętności i wiadomości oraz wyróżniał się kulturą osobistą i zachowaniem.
4. Nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń kl. IV – VI, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 oraz zachowanie co najmniej dobre.
5. Promocję z wyróżnieniem (świadectwo z biało-czerwonym paskiem) i nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń kl. IV – VI, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej dobre.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia spełniającego warunki określone w ust.5 otrzymują list gratulacyjny.

7. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas zakończenia roku szkolnego.
8. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, twórczą działalność w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji, uczeń może otrzymać nagrodę lub dyplom.
9. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów oraz przyjaciół szkoły.

ROZDZIAŁ XVII

PROCEDURA EWALUACJI STATUTU

§ 110

1. W celu weryfikacji Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania ustala się jego ewaluację po roku funkcjonowania i po zakończeniu cyklu kształcenia (ewaluacja trzyletnia).
2. W celu modyfikacji WSO dyrektor wyznacza zespół, który będzie zajmował się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania.
3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji WSO.
4. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WSO uwagi i spostrzeżenia.

ROZDZIAŁ XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcją kancelaryjną i ustaleniami o archiwizacji.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 112

Zmiana statutu:

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym,
2. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać: rada pedagogiczna, rada rodziców,
3. Wszelkie zmiany w statucie uchwalane przez radę pedagogiczną muszą być przesyłane do kuratorium oświaty celem sprawdzenia zgodności z aktualnym prawem,
4. Wszelkie zmiany w statucie pod rygorem nieważności muszą być podjęte w drodze stosownej uchwały rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w postaci nowelizacji statutu.

Po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców w dniu 18 września 2003 r. Wewnątrzszkolny System Oceniania Publicznej Szkoły Podstawowej w Opolnie Zdroju został uchwalony Uchwałą nr 150/2003 przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 19 września 2003r.