

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W RASZOWEJ

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Rozdział 1	Podstawa prawna statutu	s.1
Rozdział 2	Podstawowe informacje o Szkole	s.1
Rozdział 3	Cele i zadania Szkoły	s.2
Rozdział 4	Zadania dydaktyczne Szkoły	s.3
Rozdział 5	Zadania wychowawcze Szkoły	s.3
Rozdział 6	Zadania opiekuńcze szkoły	s.4
Rozdział 7	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów	s.5
Rozdział 8	Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki	s.5
DZIAŁ II	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły	s.7
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna	s.8
Rozdział 3	Rada Rodziców	s.10
Rozdział 4	Samorząd Uczniowski	s.11
Rozdział 5	Współpraca pomiędzy organami Szkoły	s.11
DZIAŁ III	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział 1	Zasady funkcjonowania Szkoły	s.12
Rozdział 2	Formy prowadzonej działalności dydaktyczno – wychowawczej	s.13
Rozdział 3	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	s.14
Rozdział 4	Biblioteka szkolna	s.17
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe	s.18
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli	s.19
Rozdział 3	Zadania wychowawcy	s.20
Rozdział 4	Inni pracownicy szkoły	s.21
DZIAŁ V	UCZNIOWIE I ICH RODZICE	
Rozdział 1	Zasady rekrutacji uczniów	s.21
Rozdział 2	Prawa i obowiązki uczniów	s.22
Rozdział 3	Prawa i obowiązki rodziców uczniów	s.24
DZIAŁ VI	ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	s.24
Rozdział 2	Częstotliwość oceniania	s.24
Rozdział 3	Zasady oceniania w klasach I – III	s.26
Rozdział 4	Zasady oceniania w klasach IV – VI	s.29
Rozdział 5	Informowanie rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów	s.32
Rozdział 6	Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne	s.32
Rozdział 7	Sposób ustalania oceny zachowania	s.35
Rozdział 8	Ocena zachowania w klasach I – III	s.36
Rozdział 9	Ocena zachowania w klasach IV-V	s.39
Rozdział 10	Tryb odwoływania się od ustalonej oceny zachowania	s.44
Rozdział 11	System nagród i kar	s.45
Rozdział 12	Sprawdzian w klasie szóstej	s.46
DZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 1

Podstawa prawna statutu

Statut opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, pozycja 2572, z późniejszymi zmianami),
- Statut Szkoły Podstawowej Raszowej kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach

Rozdział 2
Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Raszowej
2. Siedziba szkoły: Raszowa, ul. Góry Św. Anny 91
3. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Raszowej jest sześcioletnią publiczną szkołą podstawową; świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Leśnica.
3. Organem sprawującym nad Szkołą nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Opolu.
4. Nauka dla uczniów jest bezpłatna. Rodzice uczniów mogą przekazywać dobrowolne wpłaty na potrzeby Szkoły i poprawę warunków kształcenia własnych dzieci.

§ 3.

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

§ 4.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową w Raszowej
2. Gminie – oznacza to Gminę Leśnica
3. Kuratorze – oznacza to Opolskiego Kuratora Oświaty
4. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Raszowej
5. Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Raszowej

6. Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Raszowej

7. Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Raszowej.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o nią.

2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub w innych programach opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześciolletniej szkoły podstawowej.

3. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczym i profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Raszowej.

4. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- a. zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
- b. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami.

§ 6.

1. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:

- a. umożliwianie dzieciom poznania świata w jego jedności i złożoności,
- b. wspomaganie samodzielnego uczenia się,
- c. inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- d. rozbudzanie zainteresowań uczniów,
- e. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f. rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- g. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- h. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- i. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

2. Działalność edukacyjną Szkoły określają:

- a. szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
- b. program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- c. program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

3. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole są obowiązani do realizacji programu wychowawczego Szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki.

Rozdział 4. Zadania dydaktyczne Szkoły

§ 7.

1. Głównym zadaniem dydaktycznym Szkoły jest pełna realizacja celów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym, w szczególności poprzez:
 - a. inspirowanie ich do samodzielnej, twórczej pracy,
 - b. stosowanie metod aktywizujących,
 - c. propagowanie czytelnictwa,
 - d. stosowanie indywidualizacji wymagań,
 - e. pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - f. wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci mających trudności w nauce,
 - g. organizowanie zajęć z terapii pedagogicznej.

Rozdział 5 Zadania wychowawcze Szkoły

§ 8.

1. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia poprzez:
 - a. rozwijanie umiejętności akceptacji samego siebie;
 - b. wdrażanie do samooceny i samodyscypliny;
 - c. pielęgnowanie wrażliwości, empatii oraz chęci niesienia pomocy innym;
 - d. kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i higieny osobistej;
 - e. przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - f. budzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
 - g. pielęgnowanie tradycji rodzinnych;
 - h. umacnianie autorytetu rodziny;
 - i. kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów w grupie rówieśniczej;
 - j. pielęgnowanie tradycji szkolnych;
 - k. wdrażanie idei samorządności;
 - l. budzenie aktywności społecznej,

- m. umacnianie koleżeństwa, przyjaźni i wzajemnego szacunku;
- n. wdrażanie do respektowania prawa;
- o. rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;
- p. poznawanie walorów środowiska naturalnego i kształtowanie umiejętności korzystania z jego dóbr.

2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad pedagoga, psychologa;

Rozdział 6

Zadania opiekuńcze Szkoły

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:

- a. stały plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opracowany z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej;
- b. opiekę w czasie zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej;
- c. organizowanie zastępstw w czasie nieobecności nauczyciela;
- d. organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
- e. zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarstwa.

3. Szkoła zapewnia uczniom z rodzin najuboższych pomoc materialną w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych.

4. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez:

- a. realizację programów profilaktycznych,
- b. kontakt z pedagogiem szkolnym,
- c. udział w warsztatach, akcjach profilaktycznych organizowanych zgodnie z planem profilaktycznym.

5. Wejście do Szkoły jest objęte monitoringiem wizyjnym.

6. W celu integracji działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa w Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który ma obowiązek w szczególności:

- a. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych we współpracy z organami szkoły,
- b. organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej,
- c. włączanie się w pedagogizację rodziców,
- d. opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb Szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,

- e. zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich organom Szkoły, podejmowanie stosownych działań,
- f. wypełnianie innych obowiązków wyznaczonych przez Dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów

§ 10.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w szkole, nauką i zachowaniem.
4. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt poprzez:
 - a. zebrania rodzicielskie, których roczny harmonogram udostępniany jest rodzicom na początku roku szkolnego,
 - b. konsultacje z nauczycielami, których roczny harmonogram udostępniany jest rodzicom na początku roku szkolnego,
 - c. indywidualne rozmowy z nauczycielami,
 - d. imprezy integracyjne.
6. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich.
7. Rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
8. Rodzice mają prawo do działania w strukturach Rady Rodziców.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

§ 11.

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

§ 12.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b. przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
 - a. sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - b. aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c. reagowanie na przypadki zachowań agresywnych lub niebezpiecznych,
 - d. powiadamianie Dyrektora o wszelkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu szkolnego, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
5. Szkoła dąży do objęcia uczniów ochroną ubezpieczeniową przed skutkami zdarzeń losowych lub nieszczęśliwych wypadków.
6. Rodzice uczniów, którzy rezygnują z ubezpieczenia dziecka za pośrednictwem szkoły, składają odpowiednie oświadczenia, które przechowywane są w sekretariacie szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 14.

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przylegające do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.

§ 15.

1. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione określone przepisami warunki termiczne.
2. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

§ 16.

1. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w następujących przypadkach:

- a. gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
- b. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła (-15) stopni Celsjusza lub była niższa,
- c. w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 17.

1. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

§ 18.

1. W sali gimnastycznej i innych salach lekcyjnych wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady BHP.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnione warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji, zapewniony bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§ 20.

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:

- a. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowaniem jej na zewnątrz;
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- c. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- d. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły; zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną
 - f. ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi Szkoły;
 - g. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - h. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - i. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j. organizowanie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w Szkole;
 - k. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy; stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Raszowej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar zatrudnienia. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego Szkoły,
 - c. przedstawione przez Dyrektora kandydatury na stanowiska kierownicze w Szkole,
 - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f. kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 22.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - a. pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
 - b. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c. wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - d. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - e. wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - f. występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - g. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - h. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - i. opiniowanie programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO,
 - j. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - k. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,

- l. występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej. Zasady wyboru członków samorządu zawarte są w załączonym Regulaminie Działalności Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział 5 Współpraca pomiędzy organami Szkoły

§ 24.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a. organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości do Dyrektora Szkoły,
 - b. każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - c. organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - d. uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole,
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- a. przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
 - b. przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
- a. przewodniczący organów szkoły,
 - b. po jednym przedstawicielu organów, ewentualnie mediator, negocjator.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 25.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- a. plan pracy Szkoły,
 - b. arkusz organizacji pracy Szkoły,
 - c. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

3. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Dyrektor opracowuje aneks do arkusza organizacji Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.

4. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący.

§ 28.

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

§ 29.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III wyznacza nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 30.

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzonej działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 31.

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 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne oraz tzw. dużą przerwę.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dokonane są podziały oddziałów na grupy.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

5. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 33.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 34.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- d) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 36.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia,
- b) rodziców,
- c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- d) pedagoga,
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 37.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- e) porad dla uczniów,
- f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjno kompensacyjnymi wymaga zgody rodziców.

§ 38.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 39.

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno - kompensacyjnymi decyduje Dyrektor szkoły.

2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 40.

1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 41.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,

f) wspieranie zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale w zakresie uzgadniania jednolitego sposobu postępowania z uczniami, w szczególności ze specyficznymi potrzebami,

g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 49.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- a. uczniowie,
- b. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- c. rodzice,
- d. inne osoby – za zgodą dyrektora.

§ 50.

1. Zadaniem biblioteki jest:

- a. współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
- b. uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
- c. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- d. uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

§ 51.

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel-bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 52.

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.

§ 53.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a. udostępnianie zbiorów,
- b. udzielanie informacji bibliotecznych,
- c. informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- d. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- f. informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (2 razy w roku),
- g. organizowanie imprez czytelniczych,
- h. gromadzenie zbiorów,
- i. ewidencja zbiorów,
- j. prowadzenie lekcji bibliotecznych,

k. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

§ 54.

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

§ 55.

1. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- a) roczny plan pracy biblioteki,
- b) dziennik pracy,
- c) sprawozdania z pracy,
- d) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- f) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- g) kartotekę kart wypożyczeń,

§ 56.

1. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

§ 57.

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

§ 58.

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 59.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 60.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a. zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
 - b. zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
 - c. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - f. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
 - g. zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - h. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - i. przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - j. wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają.

§ 61.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
 - a. organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c. podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - d. uzgadnianie spójnego sposobu postępowania wobec uczniów ze specyficznymi problemami,
3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu, wybierany na 1 rok na pierwszym zebraniu zespołu poprzez jawne głosowanie wszystkich jego członków.
4. Do zadań zespołu należy:
 - a. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - b. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - c. organizowanie konkursów przedmiotowych i między przedmiotowych;
 - d. przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 62.

1. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

Rozdział 3 Zadania wychowawcy

§ 63.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej zakłada się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
 - a. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
 - c. wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy,
 - d. uczyć współzycia i współdziałania w zespole,
 - e. planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - f. realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy szkoły,
 - g. współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
 - h. utrzymywać kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - i. aktywizować rodziców w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - j. współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.

6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach (częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze) lub z innych uzasadnionych przyczyn, np. na wniosek rodziców, może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.
7. Wychowawca klasowy gromadzi informacje o uczniu w dzienniku klasowym, dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen oraz w teczce wychowawcy klasowego.
8. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określają szczegółowo wewnętrzne zasady oceniania.

Rozdział 4 Inni pracownicy szkoły

§ 64.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - a. życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.
 - b. informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - c. wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - d. udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ V UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów

§ 65.

1. Uczniami Szkoły są dzieci w wieku określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Do Szkoły z urzędu zapisywane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
3. Na wniosek rodziców do szkoły mogą być zapisane dzieci spoza obwodu, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.

§ 66

1. Uczeń zapisany do szkoły podlega obowiązkowi szkolnemu. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. Ewidencję obowiązku szkolnego prowadzi sekretariat Szkoły.
3. Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia może odbywać się również:
 - a. poprzez nauczanie indywidualne,
 - b. poza systemem klasowo-lekcyjnym
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega sankcjom ustalonym w „Procedurach kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej w Raszowej”.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów

§ 67.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f. pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
 - g. porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów szkoły określają stosowne regulaminy,
 - i. zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły,
 - j. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - k. korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi,
 - l. uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą.

§ 68.

1. Obowiązki ucznia:

- a. dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie polegają na:
 - obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - odrabianiu zadawanych przez nauczyciela prac,
 - prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela,
 - przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
- b. związane z usprawiedliwieniami nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz z zwolnieniami z tychże zajęć:
 - obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej zawierające datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób złożone **nie później niż 7 dni po powrocie z nieobecności**,
 - usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane,
 - usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna lub sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione,
 - uczeń oddaje nauczycielowi (wychowawcy) zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych);
- c. dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - uczeń na terenie szkoły nosi strój schludny o stonowanych kolorach. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula i spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym).
 - uczeń na terenie szkoły nie nosi biżuterii;
- d. dotyczące warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wyjść:
 - obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z pominięciem przypadków szczególnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły (wtedy telefon zostaje zdeponowany w sekretariacie szkoły),
 - nieprzestrzeganie wskazanych wyżej warunków powoduje odebranie urządzenia elektronicznego lub telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty SIM; urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są rodzicom wraz dotyczące właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.

2. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie.

§ 69.

1. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, zaś za rażące naruszenie postanowień obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany na zasadach i w trybie określonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki rodziców uczniów

§ 70.

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci,
 - b. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
 - c. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
 - e. uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 71.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a. zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - b. dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą; uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ VI ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 72.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące ważną częścią procesu uczenia się i nauczania, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 73.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac uczniowskich i motywuje do dalszych wysiłków.
4. Ocenie szkolnej podlega przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych.
5. Ocena nie jest nagrodą ani karą, a jedynie obiektywną informacją o postępach ucznia.
6. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.
7. Ocenianie ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Nauczyciel służy radą i pomocą uczniom i ich rodzicom w celu usprawnienia osiągnięć i postępów w nauce.

§ 74.

1. Uczniowie dysfunkcyjni są oceniani zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o

ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 76.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 2 Częstotliwość oceniania

§ 77.

1. Uczniowie klas I – VI podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
 - a. ocena śródroczna – styczeń/luty danego roku szkolnego,
 - b. ocena roczna – czerwiec danego roku szkolnego.

Rozdział 3 Zasady oceniania w klasach I – III

§ 78.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - edukacji społeczno- przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;

- edukacji plastyczno- technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno- techniczna;
- edukacji muzycznej: odtwarzanie, słuchanie, percepcja muzyki;
- edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczno- ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
- edukacji językowej (język niemiecki i angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie i przepisywanie wyrazów i prostych zdań, wypowiedzi ustne;
- zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;

3. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, stanowiącym punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

§ 79.

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.

2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:

- sprawdziany,
- testy,
- karty pracy ucznia,
- zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
- wypowiedzi ustne,
- prace domowe,
- bieżącą obserwację ucznia /kierunki obserwacji wyznaczone są przez wymagania programowe określone w poszczególnych poziomach klas/.

3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:

- prace domowe,
- wytwory pracy ucznia,
- indywidualne i grupowe prace na zajęciach,
- opinię nauczycieli szkoły.

4. Przy bieżącym ocenianiu umiejętności i wiadomości uczniów w klasach I-III oprócz oceny opisowej śródrocznej i rocznej stosuje się:

a) w klasie I

- krótkie wyrażenia typu: „Brawo”, „Wspaniale”, „Fantastycznie”, „Gratuluję”, „Świetnie”, „Ćwiczenie czyni mistrza”, „Popracuj jeszcze”, „Robisz postępy”.

- umowne symbole graficzne, np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka”, których stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia klasy I.
- symbole punktacji cyfrowej oceniającej umiejętności i wiadomości ucznia od 1p do 6p

b) w klasie II i III - oceniając na bieżąco wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się symbole punktacji cyfrowej od 1p do 6p.

5. Rodzice uczniów kl. I – III zostają zapoznani z wymaganiami na poszczególne kryteria ocen na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.

§ 80.

1. Skala ocen cząstkowych i kryteria wymagań na poszczególne punkty:

- 6p /wymagania **wykraczające**/

Uczeń ma osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe danej klasy. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważnie, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

- 5p /wymagania **rozszerzające** /

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

- 4p /wymagania **dopełniające** /

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

- 3p /wymagania **podstawowe**/

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

- 2p /wymagania **konieczne**/

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

- 1p /ocena niedostateczna/

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

§ 81.

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
- w dzienniku lekcyjnym
 - na wytworach pracy ucznia
 - w zeszytach ucznia.

§ 82.

1. Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci na comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą klasy.

2. Rodzice informowani są o postępach przez uwagi pisemne zawarte w zeszytach i kartach pracy, udostępnianie prac zgromadzonych w teczkach oraz sprawdzianów i testów.

3. Na zakończenie każdego semestru, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację o uzyskaniu pozytywnej bądź negatywnej oceny postępów ucznia.

Rozdział 4

Zasady oceniania w klasach IV – VI

§ 83.

1. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VI) ocena wyrażana jest stopniem wg następującej skali:

- a. stopień celujący – 6;
- b. stopień bardzo dobry – 5;
- c. stopień dobry – 4;
- d. stopień dostateczny – 3;
- e. stopień dopuszczający – 2;
- f. stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń pomocniczych jako zapis w dzienniku:

- + aktywny udział w lekcji
- brak przygotowania do lekcji
- \ nieobecność na pracy pisemnej

3. Bieżąca ocena z pracy pisemnej, wyrażona stopniem, zależna jest od ilości uzyskanych punktów za prawidłowo wykonane zadania i przeliczana jest w skali procentowej w następujący sposób:

100% + dodatkowe	celujący	6
100% - 91%	bardzo dobry	5
90% - 75%	dobry	4
74% - 51%	dostateczny	3
50% - 35%	dopuszczający	2
34% - 0%	niedostateczny	1

§ 84.

1. Ogólne kryteria ocen w klasach IV – VI:

a. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania określone programem danego przedmiotu, znacznie wykraczając poza program,
- odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne wynikające z programu nauczania danej klasy,
- samodzielnie korzysta z dostępnych źródeł.

b. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych.

c. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- niecałkowicie spełnia wymagania objęte programem nauczania w danej klasie,
- samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne.

d. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania objęte programem nauczania w stopniu pozwalającym mu wykonać typowe zadania edukacyjne o średnim stopniu trudności,
- wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności,

e. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował całkowicie wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, lecz braki te nie przekreślają szansy na realizowanie programu tego przedmiotu w klasie następnej,
- chętnie wykonuje zadania edukacyjne o niewielkim stopniu trudności często przy pomocy nauczyciela.

f. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Ocenie cząstkowej i śródrocznej może towarzyszyć plus i minus.

§ 85.

1. Bieżącej ocenie ucznia podlegają: wypowiedzi ustne, prace kontrolne, kartkówki, prace domowe, różne formy aktywności na lekcji.
2. Oceny z prac pisemnych, sprawdzianów, dyktand, testów w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się kolorem czerwonym.

§ 86.

1. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem, po uprzednim odnotowaniu przez nauczyciela informacji w dzienniku.
2. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne (godzinne), a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 sprawdzian pisemny i 1 kartkówkę. Kartkówki z 3 ostatnich lekcji nie wymagają zapowiedzi.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny cząstkowe, jeżeli realizowany jest 2 godziny tygodniowo co najmniej 4 oceny cząstkowe, 3 godziny tygodniowo 5 ocen, 4 i więcej godzin tygodniowo 6 ocen.
4. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, zaś jego rodzice na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu (termin oddania pracy klasowej, sprawdzianu wynosi 14 dni, kartkówki -7 dni).
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp., termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
6. Pierwszy dzień po przerwie bożonarodzeniowej, wielkanocnej i feriach jest dniem bez pytania, sprawdzianów.
7. Uczeń ma prawo w trakcie trwania semestru zgłosić trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu, jeśli uczyni to na początku lekcji. Nie dotyczy to jednak obowiązkowych prac klasowych, testów, sprawdzianów oraz prac długoterminowych zapowiadanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnym ponoszą uczniowie.
9. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

10. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

11. Jeżeli uczeń na semestr otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem). Kontrakt określa warunki poprawy oceny, terminy oraz zagrożenia konieczne do poprawy oceny niedostatecznej.

12. Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

Rozdział 5

Informowanie rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów

§ 87.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 88.

1. W szkole jeden raz w miesiącu odbywają się spotkania z rodzicami w formie konsultacji z nauczycielami lub zebrań rodzicielskich.

§ 89.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych minimum na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną winni potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z przewidywaną oceną dziecka miesiąc wcześniej. W razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem zawiadomienie ma formę listu poleconego.

2. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

§ 90.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący zajęcia na tym samym etapie edukacyjnym.

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

§ 91.

1. Uczeń klasy czwartej, piątej lub szóstej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 92.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 93.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami wyznacza termin egzaminu.

5. Egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych danego roku szkolnego, egzamin roczny – na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Pytania egzaminacyjne (pisemne i ustne) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w niniejszym dokumencie.

9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg obowiązującej skali ocen.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 94.

1. Wszelkie prace egzaminacyjne pozostają do wglądu zdających oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na miejscu.

Rozdział 7

Sposób ustalania oceny zachowania

§ 95.

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§ 96.

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

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom,
- h. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

§ 97.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 98.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 99.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 100.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 101.

1. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g. przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Rozdział 8

Ocena zachowania w klasach I - III

§ 102.

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.

2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze się pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie i poza nią.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- ocenę z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej.

4. Oceniając na bieżąco zachowanie ucznia stosuje się zapis literowy od A do E.

5. Rodzice uczniów kl. I – III zostają zapoznani z wymaganiami na poszczególne kryteria ocen na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.

6. W ramach oceniania zachowania w ciągu roku szkolnego przyjęto następujące kryteria:

➤ ocena wzorowa -A

- zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
- uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
- wytrwale pokonuje trudności,
- zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
- wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
- wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy
- umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły
- jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.

➤ ocena bardzo dobra - B

- uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
- umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
- pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

➤ ocena dobra - C

- czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,
- czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
- jest bierny na potrzeby rówieśników,
- bierze udział w życiu klasy,
- ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.

➤ ocena poprawna – D

- czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
- często zapomina o odrabianiu prac domowych,
- przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
- przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
- nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.

➤ ocena nieodpowiednia - E

- często się spóźnia na zajęcia,
- często popada w konflikty,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
- ma lekceważący stosunek do nauki,
- wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
- utrudnia prace innym,
- jest agresywny w stosunku do innych,
- nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
- nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność

7. Śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą spełnienie następujących wymagań:

ZACHOWANIE- kryteria szczegółowe

A. Wywiązuje się z obowiązków ucznia.

- a) Uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne.
- b) Starannie przygotowuje się do zajęć.
- c) Sumiennie odrabia zadania domowe.
- d) Uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole.
- e) Wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć.
- f) Rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli.
- g) Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
- h) Dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.)

B. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

- a) Aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- b) Szanuje mienie szkolne oraz wartość prywatną i cudzą.
- c) Pomaga w wykonywaniu dekoracji.
- d) Uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela.
- e) Wywiązuje się z obowiązku dyżurnego.
- f) Pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
- g) Pracuje samodzielnie, nie kłamie.

C. Dbą o honor i tradycje szkoły.

- a) Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty.
- b) Zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzenie flagi, śpiew hymnu).
- c) Uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.

D. Dbą o piękno mowy ojczystej.

- a) Nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym.
- b) Kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników.
- c) Swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom.
- d) Wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

- E. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- W każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa.
 - Reaguje na dostrzeżone objawy zła.
 - Nie bije się i nie dokucza innym.
 - Wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa.
 - Nie stosuje ataków przemocy fizycznej i psychicznej.
 - Jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
 - Nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny.

- F. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- Przestrzega regulaminu wycieczek.
 - Stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.
 - Zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie.
 - Kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami.
 - Używa zwrotów grzecznościowych.
 - Dokonuje samooceny swojego zachowania.
 - Panuje nad negatywnymi emocjami.

- G. Okazuje szacunek innym osobom.
- Szanuje przekonania innych osób.
 - Nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zadania.
 - Nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych.
 - Nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.
 - Toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

Rozdział 9

Ocena zachowania w klasach IV-VI

§ 103.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 104.

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

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

§ 105.

1. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien:

- zapoznać się z samooceną ucznia, któremu wystawia ocenę,
- wziąć pod uwagę opinię o uczniu od nauczycieli uczących oraz uczniów z zespołu klasowego,
- uwzględnić prowadzoną dokumentację - zeszyt „*Informacji o uczniach*” oraz regulamin czerwonych i zielonych karteczek

2. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwa razy w roku.

3. Oceną wyjściową jest zachowanie DOBRE. Ocenę taką otrzymuje każdy uczeń, który wypełnia swoje obowiązki, a jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń. Ocena ta może zostać podwyższona lub obniżona.

§ 106.

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
 - jest wzorem dla innych;
 - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
 - okazuje szacunek osobom starszym;
 - rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - jest uczciwy;
 - jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
 - jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
 - wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
- przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
 - bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

- w trakcie półrocza zdobywa minimum 10 zielonych kartek
- nie otrzymał ani jednej czerwonej kartki

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
 - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
 - nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
 - jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
 - okazuje szacunek osobom starszym;
 - rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - dba o swój estetyczny wygląd:
- przestrzega zasad higieny osobistej
- do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - w trakcie półrocza zdobywa minimum 5 zielonych kartek
 - nie otrzymuje więcej niż jednej czerwonej kartki

3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń który:

- przestrzega regulaminu szkolnego;
 - bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
 - nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
 - jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - dba o swój estetyczny wygląd:
- przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;

- uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- nie otrzymuje więcej niż trzy czerwone kartki

4. Ocenę POPRAWNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który :

- na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- jest przygotowany do lekcji;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- stara się unikać kłótni i konfliktów;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- uczęszcza na zajęcia, nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- nie otrzymuje więcej niż pięć czerwonych kartek

5. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który :

- często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, opiekuna, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- opuszcza zajęcia, ma więcej niż siedem nieusprawiedliwionych godzin w semestrze
- otrzymał więcej niż pięć czerwonych kartek
- ulega nałogom;

6. Ocenę NAGANNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - swoim zachowaniem :
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - daje zły przykład rówieśnikom;
 - wpływa na nich demoralizująco;
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
 - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
 - ulega nałogom

§107

System funkcjonowania czerwonych i zielonych kartek jest narzędziem pomocniczym służącym do wystawienia oceny z zachowania.

Zielone kartki przyznawane są za:

- aktywność na rzecz klasy i szkoły,
- wzorowe pełnienie dyżuru, (ocenianego przez zespół klasowy z wychowawcą 2/3 głosów)
- udział w konkursach, olimpiadach zawodach sportowych,
- wykonanie gazetki, pomocy dydaktycznych
- czynny udział w apelu, uroczystościach szkolnych
- pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- pomoc koleżeńską,
- pełnienie dodatkowych funkcji w szkole i klasie
- systematyczny udział w kółkach zainteresowań
- systematyczne odrabianie zadań domowych (ani jeden brak ze wszystkich przedmiotów w semestrze)

Trzy zielone kartki niwelują jedną czerwoną kartkę

Czerwone kartki przyznawane są za:

- każde celowe, nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia
- wyjście poza teren szkoły podczas przerwy bez wiedzy wychowawcy (nauczyciela dyżurnego),
- unikanie pisania sprawdzianów,
- niszczenie mienia szkoły,
- używanie aroganckich i wulgarnych słów w szkole i poza szkołą,
- przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć
- niewłaściwe zachowanie się na lekcji, w świetlicy, bibliotece, stołówce
- agresywne zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów,

- każdy TRZECI brak zadania, stroju ,mundurka, brak przyborów, zeszytu (gdy zadane było zadanie domowe) .
- uleganie nałogom
- narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo (przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, samowolne opuszczanie terenu szkoły lub oddalanie się od grupy bądź opiekuna)
- niewywiązanie się z powierzonego zadania lub wykonanie go niedbale
- niestosowanie się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (makijaż, farbowane włosy, wyzywający ubiór)
- kłamstwa
- używanie komórek podczas zajęć

Otrzymanie czerwonej kartki za bójkę lub jej sprowokowanie, uniemożliwia uzyskanie bardzo dobrej oceny z zachowania.

Rozdział 10

Tryb odwoływania się od ustalonej oceny zachowania

§ 108.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 109.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 110.

1. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g. przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Rozdział 11

System nagród i kar

§ 111.

1. Uczniowie są nagradzani za:

- a) najwyższe wyniki w nauce,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia.

2. Uczeń klasy I – III może otrzymać następujące nagrody:

- a) dyplom na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wspaniałych wyników w nauce oraz zachowaniu,
- b) list gratulacyjny dla rodziców na koniec I etapu edukacyjnego za wspaniałe wyniki w nauce i zachowaniu,

3. Uczeń klasy IV – VI może otrzymać następujące nagrody - świadectwo z wyróżnieniem, dyplom oraz list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce:

- średnia ocen z wszystkich przedmiotów nauczania nie niższa niż 4,75
- oceny co najmniej dobre z zajęć edukacyjnych,
- wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania

§ 112.

1. **Uczeń może być ukarany** kolejno:

- a. upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
- b. pisemnym zawiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w szkole,
- c. upomnieniem dyrektora wobec klasy,
- d. upomnieniem dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- e. naganą Dyrektora,

2. Uczeń, który dokonał zniszczeń mienia szkolnego lub osób przebywających na terenie Szkoły jest zobowiązany do pokrycia szkód.

3. Kary wymienione w pkt. 1a-b wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

4. Kary wymienione w pkt. 1 c-e oraz w pkt. 2 wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

5. Uczeń ma prawo złożenia ustnych wyjaśnień Dyrektorowi przed wymierzeniem kary, w obecności wychowawcy lub pedagoga.

6. Kary wymierzone uczniowi są odnotowywane w zeszycie informacji o uczniach.

7. O karze wymierzonej uczniowi informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Rozdział 12

Sprawdzian w klasie szóstej

§ 113.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Uczniowie 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. 4.*

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

6. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub 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 31 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. Uczeń który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3

11. W szczególnych przypadkach losowych lub 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. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

12. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

13. Wynik sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

14. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 114.

1. Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej w Raszowej.

2. Niniejszy statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły.

3. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

4. Zmiany do statutu wnosi:

- a. na swój wniosek Rada Pedagogiczna lub inne organy szkoły w zakresie własnych kompetencji;
- b. dyrektor w przypadku zmiany przepisów – podstaw prawnych, na których opierają się jego normy.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.