

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ks. E. KASPERCZYKA w Turzy Śląskiej.

(tekst jednolity)

Statut został sporządzony w oparciu o następujące podstawy prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
- Konwencja o prawach dziecka z 1989r (Dz.U.z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- akty wykonawcze MEN do w/w ustawy
- Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458, z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz.977)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- Uchwała Nr V/40/99 Rady Gminy Gorzyce z dn. 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. ks. E. Kasperczyka w Turzy Śląskiej.

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.02. 2014 r.

Rozdział I

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1. Nazwa szkoły : | Szkoła Podstawowa |
| 2. Imię: | ks. Ewalda Kasperczyka |
| 3. Siedziba szkoły : | Turza Śląska |
| 4. Adres : | 44-351 Turza Śląska, ul. Ligonía 2b |

§ 2

Szkoła używa swej nazwy w pełnym brzmieniu : Szkoła Podstawowa im. ks. Ewalda Kasperczyka w Turzy Śląskiej, ul. Ligonía 2 b, 44-351 Turza Śląska.

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gorzyce, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Nauka w szkole trwa sześć lat.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, tożsamości etnicznej oraz wolności światopoglądowej, jednocześnie uznając wartości chrześcijańskie, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ

oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dn. 20.11.1989.

2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa i ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.
4. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem i ochroną zdrowia uczniów.
7. Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i umożliwienie korzystania z tych zajęć.
8. Sprawowanie opieki i udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
9. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
10. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 5

1. Powyższe cele i zadania realizuje się poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne w tym organizacje szkolne i koła zainteresowań,
 - 3) wycieczki,
 - 4) imprezy kulturalno- oświatowe i uroczystości szkolne,
 - 5) zajęcia sportowe,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - 8) zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej, zdrowotnej i bezpieczeństwa dla wszystkich uczniów.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
 - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, przestrzegając zasad BHP właściwych dla poszczególnych zajęć.

- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki, którym może być nauczyciel oraz opiekunowie (osoby pełnoletnie, posiadające odpowiednie kwalifikacje) z zachowaniem następujących zasad:
 - a) wycieczka lokalna - 1 opiekun na 30 uczniów,
 - b) wycieczka poza teren miejscowości - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - c) grupa rowerowa - 1 opiekun na 15 osób,
 - d) wycieczka w góry - 1 opiekun na 10 uczniów,
 - e) wyjazdy na basen - 1 opiekun na 15 osób,
 - f) przed odbyciem wycieczki poza teren miejscowości kierownik wycieczki jest zobowiązany do wypełnienia kart wycieczki, sporządzenia listy uczestników, zebrania zgody rodziców uczniów na udział i zapoznania opiekunów z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, a uczestników z regulaminem,
 - g) wszystkie pozostałe przypadki są regulowane rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 - 3) Dyżury w szkole pełnią nauczyciele od godziny 7⁴⁵ do końca zajęć lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, odpowiadając za bezpieczeństwo uczniów.
2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- 1) nauczanie indywidualne określone w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
 - 2) występowanie do ośrodków pomocy społecznej lub innych organizacji o udzielenie wsparcia materialnego uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej,
 - 3) indywidualna pomoc uczniom z niepowodzeniami szkolnymi przez pedagoga i wychowawcę świetlicy,
 - 4) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do konkursów i olimpiad, nagradzanie i promocję ich osiągnięć,
 - 5) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki przez uczniów wybitnie uzdolnionych.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie poprzez swoich przedstawicieli mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w następującym trybie :
 - 1) złożenie wniosku poprzez rodziców lub uczniów do dyrektora szkoły,
 - 2) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora,
 - 3) zatwierdzenie lub odrzucenie wniosku.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 9

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do zadań dyrektora szkoły należy :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole z uwzględnieniem w szczególności badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z art.39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu,
 - 11) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego, stosowanego na zajęciach zapewniających uczniom dostęp do Internetu,
 - 12) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,

- 13) dopuszczenie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
- 14) odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły podstawowej,
- 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 17) wyrażanie zgody na działalność w szkole organizacji i stowarzyszeń, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców,
- 18) wprowadzenie, z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; wniosek, o którym mowa, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
- 19) ustalanie wzoru jednolitego stroju, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
- 20) określanie, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- 21) zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, z zastosowaniem odpowiednio przepisów punktu 18,
- 22) ustalanie, w sytuacji braku porozumienia między radą rodziców a radą pedagogiczną, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczego szkoły, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- 23) kierowanie pracami rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- 24) wstrzymywanie realizacji uchwał niezgodnych z przepisami, zgodnie z art.41 ustęp 3 ustawy o systemie oświaty.
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 26) tworzenie zespołu dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy uprawniony jest:

- 1) zatrudniać i zwalniać nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawać nagrody oraz wymierzać kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

- 3) występować z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) występować z urzędu wraz z organem prowadzącym w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z przysługującej mu ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów i wyczerpano wszystkie możliwości wpływu na poprawę jego postawy, wynikające ze statutu szkoły.
 5. Dyrektor rozwiązuje kwestie sporne między organami szkoły .
 6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze 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 szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem szkoły.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zadania rady pedagogicznej :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i zatwierdzenie w drodze uchwały,
 - 3) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki uchwalonego przez radę rodziców,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) współdziałanie z dyrektorem szkoły w realizacji działań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych na terenie szkoły i poza nią, a wynikających z planu pracy na rok bieżący,
 - 8) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
4. Rada pedagogiczna opiniuje :
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wzór jednolitego stroju, który będzie ustalał dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i określone przez dyrektora sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
5. Rada pedagogiczna w całości i każdy z pedagogów z osobna ponosi odpowiedzialność moralną, prawną i materialną za całość swoich oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły.
6. Rada pedagogiczna zbiera się zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna zaprasza na swoje zebrania osoby spoza rady.
7. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z odpowiednim regulaminem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej (komputerowo).
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zabranii 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.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów, który może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły (rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego),

organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców uczniów danej klasy), którzy wybierani są na początku każdego roku szkolnego w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tej klasy.
3. Do zadań rady rodziców szkoły należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.3 pkt 1 i 2 nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 4) uchwalanie regulaminu swej działalności zgodnie z art. 53, ust.4 , pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, który opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 8) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
 - 9) uzgadnianie wzoru jednolitego stroju, który będzie ustalał dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i określonych przez dyrektora sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 10) opiniowanie statutu,
 - 11) reprezentowanie interesów rodziców , uczniów wobec władz szkoły, występowanie z inicjatywami mającymi na celu usprawnienie i polepszenie warunków (socjalnych, dydaktycznych itp.) nauki i pobytu uczniów w szkole,
 - 12) wspomaganie dyrektora szkoły w zapewnieniu placówce możliwie najlepszych warunków techniczno-organizacyjnych i opiekuńczych,

- 13) orientowanie się w zamierzeniach i decyzjach organizacyjnych dyrektora szkoły,
 - 14) zapoznanie się z planem i sprawozdaniem z nadzoru pedagogicznego opracowanym przez dyrektora i opiniowanie kierunków pracy dydaktycznej, opiekuńczej oraz wychowawczej realizowanej przez szkołę w danym roku szkolnym,
 - 15) gromadzenie funduszy oraz podejmowanie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych i decydowanie o sposobie ich wydatkowania.
4. Powoływanie rady rodziców, zakres jej pracy i kompetencji szczegółowo określa regulamin rady.

§ 12

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i placówki.
5. Samorząd może przedstawić radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.
6. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) opiniowanie statutu,
 - 2) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
 - 4) dbanie o mienie i dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie w kontaktach międzyszkolnych,

- 5) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w zachowaniu i nauce.

§ 13

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły, służbowo podlega dyrektorowi, obowiązany jest realizować zadania nałożone na niego przez zwierzchnika, a wynikające z bieżącej działalności szkoły.
3. Funkcję tę sprawuje osoba powołana przez dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

Rozdział V **Zasady współpracy z rodzicami**

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez :
 - 1) prawo rodzica do pełnej znajomości programu dydaktyczno - wychowawczego w danej klasie i szkole,
 - 2) prawo rodzica do uczestniczenia w życiu szkoły i wpływania na jej działalność na zasadach określonych w szkolnym programie wychowawczym i statucie szkoły,
 - 3) prawo rodzica do pełnej znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) udostępnianie przez dyrektora i nauczycieli wszystkich informacji dotyczących ich dzieci oraz ich zachowania, postępów bądź aktualnych trudności w nauce,
 - 5) możliwość opiniowania pracy szkoły i przekazywania tej opinii organom zwierzchnim,
 - 6) współpracę w planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli :
 - 1) wywiadówka (nie rzadziej niż 2 razy w semestrze),
 - 2) indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) zebranie ogólne rodziców 2 razy w ciągu roku,
 - 4) zebranie rady rodziców,
 - 5) inne formy kontaktów uwzględnione w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział VI

Organizacja szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się

z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i ogólnych przepisów dotyczących podziału na grupy.

5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia ponadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach, oddziałach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek (np. zielona szkoła).
2. Czas zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 17 ust. 6 i 7.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 19

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

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 21

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi szkoły podstawowej, a w miarę możliwości również uczniom gimnazjum, możliwość skorzystania z posiłku w szkolnej stołówce.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze szkolnej stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Szkoła w okresie zimowym zapewnia każdemu uczniowi możliwość skorzystania z ciepłej herbaty.
7. Szkoła stara się w miarę możliwości pozyskać z OPS-u lub innych instytucji, czy osób fizycznych dofinansowanie albo całkowite pokrycie kosztów posiłku uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów szkoły podstawowej podczas posiłków czuwa opiekun świetlicy lub inny nauczyciel wyznaczony przez szkołę.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w wyznaczonym czasie, ustalonym przez dyrekcję szkoły, po zapoznaniu się z potrzebami uczniów wymagającymi opieki po zajęciach szkolnych.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne, klasopracownie przedmiotowe, pracownię komputerową,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 4) archiwum,
 - 5) świetlicę,
 - 6) stołówkę,
 - 7) sklepik uczniowski,
 - 8) salę do gimnastyki korekcyjnej.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli :
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) wybór programu nauczania i przedstawienie go dyrektorowi,
 - 4) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 5) troska o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów, sprawiedliwe traktowanie,
 - 9) udzielanie pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,

- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 11) uczestnictwo w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania, który dyrektor dopuszcza do użytku w danej szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub w miarę potrzeb inne zespoły problemowo - zadaniowe.
 6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 26

1. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami poprzez :
 - 1) stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia i przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczych dziecka,
 - 3) współpracę z rodzicami, polegającą na włączeniu ich w życie klasy i szkoły, organizację imprez i uroczystości klasowych i szkolnych, pomoc w zorganizowaniu wycieczek klasowych,
 - 4) współpracę z psychologiem z poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagogami szkolnymi i higienistką szkolną, w celu rozpoznania potrzeb zdrowotnych uczniów, ich szczególnych uzdolnień i zainteresowań.
2. Nauczyciele wychowawcy mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele realizują także swe zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się- w tym, w przypadku klas I-III szkoły podstawowej- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista

niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 27

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest :
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej,
 - 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 3) tworzenie podstaw do utrwalania wiadomości i umiejętności zdobytych w procesie dydaktycznym,
 - 4) gromadzenie zbiorów, śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów,
 - 5) udostępnianie zbiorów,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych oraz o nowo nabytych książkach,
 - 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań związanych z edukacją czytelniczą i medialną.

§ 28

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy :
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
2. Nauczyciel świetlicy realizuje swoje zadania według planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności :
 - 1) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok i tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) prowadzi na bieżąco dokumentację świetlicy.

§ 29

1. Dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga oraz logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby należy zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły lub dyrekcję o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie

- celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 30a

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- i) z niepowodzeń edukacyjnych
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) dyrektora szkoły

- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) higienistki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny
 - k) kuratora sądowego.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
 5. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
 7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej , w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
 9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
 11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
13. W razie potrzeby szkoła organizuje dla uczniów wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 31

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, dla których rozpoczyna się obowiązek szkolny dziecka i nie odroczone im tego obowiązku na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w oparciu o zapisy ustawy.
2. Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmowana jest w trybie określonym w ustawie.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia składanego przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
4. Kandydaci do klas I zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych/ kandydata.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczbę uczniów w oddziale oraz liczbę tworzonych oddziałów regulują ustalenia prawne wynikające z UoSO, rozporządzenia MEN oraz wytyczne do tworzenia projektu organizacyjnego szkoły określone przez organ prowadzący.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Skład komisji rekrutacyjnej, tryb postępowania rekrutacyjnego, wzór zgłoszenia i wniosku zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole

12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o następujące kryteria oraz odpowiadającą im liczbę punktów:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 punkt,
- 2) niepełnosprawność kandydata – 1 punkt,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 punkt,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 punkt,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 punkt,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 punkt,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 punkt,
- 8) kontynuacja kształcenia w placówkach oświatowych znajdujących się w tej samej miejscowości- 4 punkty,
- 9) kandydaci na uczniów klas I, których rodzeństwo uczęszcza lub uczęszczało do wybranej szkoły- 3punkty,
- 10) uczniowie spoza obwodu, ale zamieszkali na terenie Gminy Gorzyce- 2 punkty,
- 11) uczniowie zamieszkali na terenie sąsiednich gmin- 1 punkt.

13. O przyjęciu decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.

14. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- 1) Przyjmowanie zgłoszeń – od 1 do 14 marca.
- 2) Przyjmowanie wniosków – od 15 do 31 marca.
- 3) Podanie wyników postępowania rekrutacyjnego do publicznej wiadomości – od 1 do 10 kwietnia.
- 4) Postępowanie uzupełniające (jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami) – od 11 kwietnia do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

15. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) zgłoszenie, w przypadku dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły,
- 2) wniosek wraz z oświadczeniami o spełnianiu kryteriów w przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły,

16. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym składa rodzic/prawny opiekun dziecka w terminach podanych w ustępie 14.

17. Tryb odwoławczy od postanowień komisji rekrutacyjnej zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole.

18. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej”.

§ 32

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub odpowiednio szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku, o którym mowa w punkcie 1 spełnianego poprzez uczęszczanie do przedszkola lub szkoły za granicą albo przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą na podstawie odrębnego zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki,
 - 2) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 3) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 4) swobody wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) wolności od poniżającego traktowania i karania,

- 6) prawo do tożsamości,
- 7) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 8) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 9) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
- 10) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej,
- 11) wypoczynku,
- 12) praw przysługujących dziecku w sytuacji uznania go za podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
- 13) praw proceduralnych – możliwości dochodzenia swoich praw, możliwości obrony (w szkole obowiązują jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej), prawo do sprawiedliwego sądu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
- 2) Punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć. Mimo nawet znacznego spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 4) Zachowania należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 5) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie do dwu tygodni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 6) Nieprzynoszenia posiadanego przez niego telefonu komórkowego i wyłączenia innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć.
- 7) Aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych.
- 8) Wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
- 9) Przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej.
- 10) Kulturalnego zachowania i wypowiedania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów).
- 11) Przestrzegania regulaminów wewnętrznych.
- 12) Zachowania schludnego wyglądu, bez farbowanych włosów, pomalowanych paznokci, makijażu, ekscentrycznych ozdób.
- 13) Noszenia estetycznego stroju, zasłaniającego dekolt, ramiona i brzuch.
- 14) Przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym.
- 15) Dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a także naprawienia wyrządzonej szkody.
- 16) Dbania o ład i porządek w szkole.

- 17) Zachowania się na terenie szkoły w sposób pozbawiony agresji skierowanej do innej osoby.
- 18) Korzystania z pomieszczeń szkoły zgodnie z regulaminem użytkowania.

3. Uczeń ma przywilej:

- 1) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć,
- 2) pisania nie więcej niż 1 sprawdzianu podsumowującego lub pracy klasowej w ciągu dnia,
- 3) poinformowania z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie,
- 4) otrzymania ocenionego sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie do 2 tygodni zajęć dydaktycznych od jego napisania,
- 5) poprawienia negatywnej oceny ze sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od jej otrzymania,
- 6) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i sprawdzianu w ramach przeprowadzanej przez SU akcji „szczęśliwy numer” oraz po dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą,
- 7) organizowania i uczestniczenia w dyskotekach szkolnych i klasowych, uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę takich jak : wycieczki, wyjazdy do kina, konkursy, ogniska, spotkania z ciekawymi ludźmi, akademie.

Rozdział X

Kary i nagrody, które mogą być stosowane wobec uczniów

§ 34

Nagrody :

1. Uczeń może być nagradzany za wzorową postawę uczniowską i wybitne osiągnięcia poprzez:
 - 1) pochwałę wyrażoną przez wychowawcę na forum klasy za wykonanie pracy na rzecz wspólnoty klasowej lub sali lekcyjnej,
 - 2) pochwałę wyrażoną przez dyrektora na apelu lub przez radiowęzeł wobec społeczności szkolnej za :
 - a) osiągnięcia w konkursach (wiedзовych, artystycznych, zawodach sportowych) na wszystkich szczeblach,
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) włączanie się w akcje charytatywne,
 - 3) dyplom za :
 - a) udział i za zajęcie miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) nagrodę rzeczową za :
 - a) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem,

- b) uzyskanie 1-go, 2-go, 3-go miejsca w konkursie szczebla gminnego, powiatowego lub tytułu finalisty (laureata) w konkursach na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - c) 100% frekwencję,
 - d) osiągnięcia sportowe,
 - e) pracę społeczną,
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia, który :
- a) osiągnął maksymalną ilość punktów na sprawdzianie szóstoklasistów,
 - b) został finalistą (laureatem) konkursu powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego, międzynarodowego,
- 6) promocję w gazetkach szkolnych i lokalnych,
- 7) stypendium przyznawane na podstawie odrębnego regulaminu przez komisję stypendialną, udzielane za:
- a) wyniki w nauce,
 - b) osiągnięcia sportowe.

§ 35

Kary:

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkolnego poprzez :
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy za :
 - a) niezdyscyplinowanie na lekcji,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu swojemu i innych,
 - c) niekoleżeńską postawę wobec rówieśników,
 - 2) wpisanie uwagi do zeszytu uwag lub do dzienniczka ucznia za :
 - a) notoryczne ignorowanie ustnych upomnień nauczyciela,
 - b) zachowanie niekulturalne i wulgarne,
 - 3) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora szkoły za :
 - a) świadome i celowe działanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - b) niszczenie mienia szkoły,
 - 4) pozbawienie ucznia przywilejów określonych w statucie szkoły na czas określony, na wniosek nauczyciela decyzją Rady Pedagogicznej za :
 - a) dewastację mienia,
 - b) odnoszenie się do nauczyciela uwłaczające jego godności osobistej,
 - c) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej,
 - d) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - e) kradzież lub inne przestępstwo,
 - 5) przeniesienie do innej klasy w przypadku nieskuteczności wyżej wymienionych kar,
 - 6) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły - po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu

odpowiednich środków prawnych w przypadku powtarzającego się świadomego i celowego działania zagrażającego zdrowiu i życiu innych.

Rozdział XI

Tryb odwoływania się od kary i pozbawienia przywilejów

§ 36

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń zostaje poinformowany o nałożonej karze w formie ustnej, za wyjątkiem kar przewidzianych w § 35, ust. 1, punkty: 2, 4, 5, 6 .
3. Nałożenie kar z w § 35, ust. 1, punkty: 2,4,5, 6, wymaga powiadomienia rodziców.
4. Uczeń osobiście lub poprzez przedstawiciela SU może odwołać się od kary w terminie do 14 dni od momentu jej nałożenia.
5. Odwołanie składa się w formie ustnej lub pisemnej zawierającej uzasadnienie, do rzecznika praw ucznia lub w przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi w pierwszej instancji do dyrektora szkoły.
6. Rzecznik i dyrektor rozpatrują odwołanie w terminie do 14 dni od daty jego wpływu.
7. Z odwołania ustnego sporządzana jest notatka zawierająca przedmiot odwołania i sposób jego rozpatrzenia.
8. Na odwołanie złożone pisemnie udzielana jest odpowiedź w formie pisemnej.

Rozdział XII

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 37

1. Uczeń lub przedstawiciel SU w jego imieniu mogą odwołać się do rzecznika praw ucznia, składając umotywowaną skargę w terminie do 14 dni od incydentu naruszenia prawa ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia rozpatruje skargę do 14 dni od daty wpływu.
3. W przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły.
4. Skargi rejestruje się w rejestrze skarg i wniosków zarówno rzecznika jak i dyrektora.
5. Ze skargi ustnej sporządza się notatkę dotyczącą jej treści i sposobu rozpatrzenia.
6. Na skargę pisemną udziela się odpowiedzi pisemnej.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło i ceremoniał szkoły.
2. Poczet sztandarowy uświetnia uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz imprezy ważne dla naszej placówki i miejscowości.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi wyróżniający się uczniowie klas VI wybrani przez radę pedagogiczną po zaopiniowaniu kandydatów przez samorząd uczniowski.
4. Sztandar jest przekazywany przez kl. VI klasom V podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego kl. VI.
5. Uroczystości szkolne przebiegają zgodnie z ceremoniałem szkolnym (np. pasowanie na ucznia klasy I, pożegnanie kl. VI w obecności rodziców, uroczyste rozdanie świadectw, nagród książkowych oraz dyplomów dla wyróżniających się uczniów).
6. Ustala się święto szkoły w dniu 16 listopada, którego obchody mogą się odbywać w tym dniu lub w najbliższym terminie.

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Tekst jednolity statutu opracowuje dyrektor szkoły po trzech kolejnych nowelizacjach lub w przypadku obszernej nowelizacji, dopuszcza się opracowanie jednolitego tekstu statutu po jednej zmianie.
2. Integralną częścią statutu jest wewnętrzny system oceniania.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TURZY ŚLĄSKIEJ

Szkoła stosuje własny, wewnątrzszkolny system oceniania w oparciu o Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2007r.Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami)

§ 1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie to wewnątrzszkolny system mający na celu rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny, którego celem jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspomaganie go w planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 2. Co podlega ocenie

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. W zakresie osiągnięć edukacyjnych ocenie podlega wiedza, umiejętności i postawy, które określają aktualnie obowiązujące podstawy programowe i następujące obszary aktywności nauczania:
 - a) odpowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel – uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów,
 - b) praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy,
 - c) aktywność na lekcji.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ocenianie zachowania 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 statucie szkoły.

§ 3. Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oceny, które są przechowywane u dyrektora, nauczyciela i w bibliotece szkolnej.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
 4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie stosuje się według skali i w formach przyjętych w szkole. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie raz przed feriami zimowymi i rocznie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez kuratora.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Prace klasowe i sprawdziany podsumowujące partie materiału powyżej 3 lekcji (nie więcej niż 1 w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej i sprawdzianu podsumowującego, powinien je napisać w terminie do dwóch tygodni od oddania prac.
O terminie pisania pracy decyduje nauczyciel i powiadamia o nim ucznia.
10. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu podsumowującego w ciągu dwóch tygodni od oddania prac (poza lekcjami). Sprawdzenie poprawkowe obejmuje ten sam zakres materiału, co sprawdzian podsumowujący czy praca klasowa.
11. Ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
12. Krótkie sprawdziany (kartkówki) podlegają poprawie w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
13. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
14. Nauczyciel oddaje prace pisemne do 2 tygodni zajęć dydaktycznych.
Po tym terminie ocena może być wpisana za zgodą ucznia.
15. Proponowany termin prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel zaznacza ołówkiem w dzienniku.
16. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów, obejmujących swym zakresem materiał z więcej niż trzech lekcji podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (minimum 5 dni zajęć edukacyjnych), usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
18. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
19. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
20. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu swych dzieci.
21. Ocena jest jawna i nauczyciel wpisuje ją do dziennika, dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego.
22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdziany i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas wywiadówek i dni otwartych.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, odnosząc się do wymagań edukacyjnych, w formie ustnej, jeżeli prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) została złożona w formie ustnej lub w formie pisemnej, jeżeli prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) została złożona w formie pisemnej.
24. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
25. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku przedmiotowego.
26. Pisemne dłuższe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty) nie mogą być zadawane z dnia na dzień i z piątku na poniedziałek, są zadawane z tygodniowym wyprzedzeniem.
27. Jeśli pisemne prace domowe zadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wypracowania, projekty, referaty), prace plastyczne, techniczne, informatyczne i inne, nie zostaną oddane przez ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

28. Uczeń jest zobowiązany do noszenia podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu, stroju na wf, materiałów na plastykę i technikę.
29. Brak wymienionych w ustępie 28 przyborów skutkuje uzyskaniem punktów ujemnych ze sprawowania (-1p.).
30. Brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, podręcznika, materiałów na plastykę i technikę (-1p.).
31. Brak stroju sportowego na wf (-1p).
32. Ocenie podlega aktywność ucznia na lekcji. Pięciokrotne pochwalenie ucznia i przyznanie „plusa” zostaje zamienione na ocenę bardzo dobrą. Plusy wpisywane są do zeszytu przedmiotowego.
33. W ciągu półrocza uczeń może dwa razy zgłosić brak zadania domowego bez żadnych konsekwencji. Każdy następny brak zadania domowego skutkuje oceną niedostateczną.

§ 4. Formy ocen stosowane w szkole

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżąca
 - 2) śródroczna
 - 3) roczna.
2. W klasach IV – VI przyjmuje się stopniową skalę ocen:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Ocena w dzienniku może mieć formę skrótu lub postać cyfry od 1 do 6.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna – w formie opisowej jest przekazywana uczniom i rodzicom na osobnych kartach oceny i jest wpisywana do dziennika lekcyjnego. Ocena roczna – formie opisowej jest przekazywana uczniom i rodzicom na świadectwie oraz jest dołączana do arkusza ocen i dziennika lekcyjnego.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ustępie 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1) Ocena śródroczna i roczna uwzględnia:
 - a) zachowanie:
 - podczas lekcji: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasami, często) niewłaściwe;
 - podczas przerwy: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasami, często) niewłaściwe;

- wobec nauczycieli i pracowników szkoły: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasami, często) niewłaściwe;
 - wobec kolegów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasami, często) niewłaściwe;
 - aktywność uczniowską: wzorowa, bardzo dobra, dobra, mała;
 - kulturę osobistą: wzorowa, bardzo dobra, dobra, (czasami, często) niewłaściwa;
 - b) następujące sfery edukacji: polonistyczną, matematyczną, społeczno-przyrodniczą, muzyczną, plastyczno-techniczną, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe i język angielski.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności uczniów. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłki, wskazuje dobre i słabe strony pracy oraz sposób poprawy;
 - 1) w klasie I i kolejnych rocznikach realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz.977) uwzględnia się następujące sfery edukacji: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, muzyczną, plastyczną, techniczną, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, język angielski.
 8. W trakcie codziennej pracy nauczyciel prowadzi obserwację bieżących osiągnięć ucznia i notuje je w dzienniku lekcyjnym za pomocą przyjętych punktów: 1,2,3,4,5,6.
 9. Uczeń otrzymuje 6 punktów, gdy zadanie wykona samodzielnie, bezbłędnie, a jego wiedza i umiejętności wykracza poza program nauczania obowiązujący w danej klasie.
 10. Uczeń otrzymuje 5 punktów, gdy oceniane zadanie wykona samodzielnie, we właściwym tempie, bezbłędnie i poprawnie pod każdym względem, a jego wiedza i umiejętności wynikające z podstawy programowej w danej klasie opanowane zostały w stopniu bardzo dobrym.
 11. Uczeń otrzymuje 4 punkty, gdy oceniane zadanie wykona samodzielnie, we właściwym tempie, popełniając nieliczne błędy, a także gdy w stopniu dobrym opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie.
 12. Uczeń otrzymuje 3 punkty, gdy oceniane zadanie wykona samodzielnie lub z pomocą nauczyciela, w niewłaściwym tempie, popełniając liczne błędy, a także gdy opanował wiadomości i umiejętności z zakresu minimum programowego danej klasy
 13. Uczeń otrzymuje 2 punkty, gdy oceniane zadanie wykona samodzielnie lub z pomocą nauczyciela w niewłaściwym tempie, popełniając liczne błędy, a także gdy ma wyraźne braki w opanowaniu minimum programowego danej klasy.
 14. Uczeń otrzymuje 1 punkt, gdy oceniane zadanie wykona niepoprawnie lub nie wykona go wcale, a także gdy nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu minimum programowego danej klasy.

15. Oceną bieżącą w dzienniku, dokonywaną za pomocą wyżej wymienionych oznaczeń, nauczyciel posiłkuje się, przygotowując ocenę śródroczną, roczną, czy w rozmowie z rodzicami.
16. Wyłącznie ocena bieżąca może przybrać formę z „+” jeżeli wiadomości lub umiejętności wykraczają poza wystawioną ocenę, ale nie spełniają wymagań oceny o stopień wyższej lub „-” jeżeli wiadomości lub umiejętności ucznia w minimalnym stopniu nie dopełniają oceny.

§ 5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne na ocenę celującą.
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą.
 - 1) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Wymagania edukacyjne na ocenę dobrą.
 - 1) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Wymagania edukacyjne na ocenę dostateczną.
 - 1) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych,

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
- 1) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 6. Tryb oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia

1. Oceny klasyfikacyjne zarówno z obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 1) minimalna ilość ocen możliwych do uzyskania z danego przedmiotu w jednym półroczu równa się ilości tygodniowej liczby godzin lekcyjnych z tego przedmiotu pomnożonej przez 2 i powiększonej o 2
 - 2) ilość ocen uzyskanych przez ucznia w półroczu wzrasta proporcjonalnie do liczby kolejnych miesięcy danego półrocza.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) w półroczu zimowym (od początku roku szkolnego do trzeciego piątku miesiąca stycznia),
 - 2) w półroczu letnim (od kolejnego poniedziałku po zakończeniu semestru zimowego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym),
 - 3) jeżeli trzeci piątek stycznia przypada na czas trwania ferii zimowych, zakończenie semestru nastąpi w ostatni piątek poprzedzający te ferie, zaś rozpoczęcie semestru letniego nastąpi w pierwszy poniedziałek po ich zakończeniu.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla

niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 4 ust.6 i §9 ust.6.

5. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 4 ust.6 i §9 ust.6.
7. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 4 ust.6 i §9 ust.6.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) zostaje powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
10. Zawiadomienie ma formę pisemną, potwierdzoną podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku zajęć lekcyjnych lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicami, ma formę listu poleconego.
11. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy po przedstawieniu informacji o proponowanej ocenie niedostatecznej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie pierwszego półrocza lub roku szkolnego.
13. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach ma formę pisemnego wykazu wszystkich ocen, również oceny z zachowania. Przygotowane jest przez wychowawców na podstawie wpisów w dzienniku i przekazane uczniom, którzy zobowiązują się do przekazania go rodzicom (prawnym opiekunom) i zwrócenia kopii do wychowawcy. Rodzice potwierdzają podpisem na kopii wykazu, że zostali poinformowani o przewidywanych ocenach.

14. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Dopuszcza się, po rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną wniosku ucznia lub jego rodziców, możliwość składania egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia posiadającego nieobecności nieusprawiedliwione.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z : techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie:
 - 1) śródroczny – w pierwszym miesiącu drugiego półrocza,
 - 2) roczny – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor.
21. Rodzice są zobowiązani do złożenia w dyrekcji szkoły pisemnego wniosku z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 15 i 16, a także dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku, o którym mowa poza szkołą.
W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych (nie więcej niż 2), z których może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych

- i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
26. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 29. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §13.
 30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §13 i § 8 ust.7.
 31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 32. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 12 i § 13.

§ 7. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

1. Uczeń, który ubiega się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo wystąpienia o egzamin sprawdzający.
2. W tym celu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły w terminie do dwu dni od otrzymania przewidywanej oceny .
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
5. Uczeń zdaje egzamin sprawdzający w terminie do jednego dnia przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Stopień trudności materiału, który obejmuje egzamin sprawdzający odpowiada kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń, a zakres materiału obejmuje treści realizowane przez cały rok szkolny.

7. Komisja może podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień zaproponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Ze sprawdzianu sporządza się protokół według § 6 ust. 27 przechowywany przez 1 rok w dokumentacji szkoły.

§8. Promowanie, egzamin poprawkowy

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki i realizujący w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwu lub więcej klas może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 15 i § 9 ust. 3.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków ust. 5 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
7. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i powiadamia o nim rodziców ucznia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
11. Nauczyciel o którym mowa w ust. 10 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach.

W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 16 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Laureaci konkursu interdyscyplinarnego otrzymują z zajęć edukacyjnych, które swym zakresem obejmuje konkurs, celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 9. Zachowanie

1. Ocena z zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 .
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§10. Kryteria, tryb i zasady ustalania ocen z zachowania w kl. I-III.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W bieżącej ocenie zachowania uczniów klas I-III uwzględnia się w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 2) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - 3) dbałość o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - 4) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i nauczycieli,
 - 5) poszanowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 6) kulturę słowa,
 - 7) poszanowanie mienia klasy i szkoły,
 - 8) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 10) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 11) stwarzanie atmosfery życzliwości, przeciwdziałanie przemocy i brutalności.
 - 12) ocenę bieżącą, którą nauczyciel posługuje się w ustalaniu oceny opisowej, zapisuje się w postaci ustalonych z klasą symboli graficznych.
 - 13) nauczyciel ustalając ocenę opisową zachowanie ucznia posiłkuje się punktami dodatnimi bądź ujemnymi ucznia, które wpisywane są do zeszytu wychowawcy.
3. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
 - 1) zachowanie na terenie szkoły:
 - a) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, wycieczek, spacerów, imprez szkolnych 1-5 pkt.
 - 2) niewłaściwe zachowanie na korytarzu i podwórku podczas przerwy:
 - a) bieganie po korytarzu i schodach – 1 pkt.
 - b) hałasowanie (krzyczenie, piszczenie) – 2 pkt.
 - c) śmiecenie – 1 pkt.
 - d) niekulturalne słownictwo – 5 pkt.
 - e) wychodzenie poza teren szkoły 2- 5 pkt.

- 3) niewłaściwe zachowanie w toalecie:
 - a) zabawa, bieganie, trzaskanie drzwiami – 1pkt.
 - b) stawanie w kabinie – 5 pkt.
 - c) rozrzucanie papieru toaletowego, wylewanie mydła – 5 pkt.
- 4) niewłaściwe zachowanie w świetlicy:
 - a) niszczenie zabawek 1-3 pkt.
 - b) pchanie się pod drzwiami i do stanowisk komputerowych – 2 pkt.
 - c) niesprzątanie po sobie – 1 pkt.
 - d) opuszczanie świetlicy bez wiedzy nauczyciela – 3 pkt.
- 5) niewłaściwe zachowanie w stołówce:
 - a) hałasowanie – 1 pkt.
 - b) wpychanie się do kolejki – 1pkt.
 - c) niekulturalne spożywanie posiłku – 1-3 pkt.
 - 6) zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i kolegów
 - a) nieodpowiednie zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły (niewypełnianie poleceń) –1- 5 pkt.
 - b) wyśmiewanie, obrażanie, agresja słowna wobec kolegów, nieakceptowanie kolegów w klasie – 5-10 pkt.
 - c) kradzież, wyłudzenie, dewastacja mienia szkolnego bądź należącego do innych osób, umyślne chowanie rzeczy kolegi – 8-15 pkt.
 - d) udział w bójce z kolegami – 4-10 pkt.
 - e) pobicie kolegi – 20 pkt.

4. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

- 1) aktywność uczniowską:
 - a) udział w konkursach: szkolnych i wyższego stopnia – 5-10 pkt.
 - b) pomoc przy organizacji imprez klasowych i szkolnych – 5 pkt.
 - c) pracę na rzecz klasy i szkoły – 3pkt.
 - d) systematyczną pracę w kołach zainteresowań – 10 pkt.
 - e) pracę na rzecz środowiska lokalnego (występy poza lekcjami, jasełka, kolędowanie) – każdorazowo 3 pkt.
 - f) pomoc pracownikom szkoły lub nauczycielom poza lekcjami – 2-5 pkt.
- 2) postawę koleżeńską:
 - a) reagowanie na sytuacje niebezpieczne (bójki, wypadek, zagrożenie dla uczniów - 5-10 pkt.
 - b) pomoc koleżeńska - 1-8 pkt.
- 3) kulturę osobistą:
 - a) wysoka kultura bycia (wpisywane przez wychowawcę na koniec semestru)– do 10 pkt.
 - b) utrzymywanie porządku na stanowisku pracy (wpisywane przez wychowawcę na koniec semestru) do 5 pkt.

§11. Kryteria, tryb i zasady ustalania ocen z zachowania w kl. IV - VI.

1. Bieżące zachowanie oceniane jest w skali punktowej. Uczeń otrzymuje wyjściowo 100 punktów w półroczu, których liczbę może zwiększyć, utrzymać lub pomniejszyć.
Suma punktów wyjściowych, zdobytych i utraconych będzie decydowała na koniec półrocza i roku o ocenie z zachowania.
2. Ocenę roczną ustala się sumując punkty uzyskane na koniec półrocza i roku szkolnego oraz dzieląc je na połowę.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał 180 pkt. i więcej
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 141 do 179 pkt.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 100 do 140 pkt.
6. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który uzyskał od 51 do 99 pkt.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 30 do 50 pkt.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał 29 pkt. i mniej
9. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) 15 punktów ujemnych w semestrze nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania,
 - 2) 25 punktów ujemnych w semestrze nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania,
 - 3) naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
10. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - 1) udział w konkursie wiedzy i artystycznym na szczeblu wojewódzkim ogólnopolskim +9 pkt,
 - 2) udział w konkursie wiedzy i artystycznym na szczeblu powiatowym +7 pkt,
 - 3) udział w konkursie wiedzy i artystycznym na szczeblu gminnym i szkolnym +5 pkt,
 - 4) udział w zawodach sportowych drużynowych na szczeblu:
 - a) gminnym + 3 pkt,
 - b) powiatowym + 4 pkt,
 - c) rejonowym + 5 pkt,
 - 5) finał etapu wojewódzkiego - laureat + 12 pkt,
 - 6) zajęcie I i II miejsca w konkursie na szczeblu:
 - a) gminnym + 6 pkt,
 - b) powiatowym + 8 pkt,
 - c) na szczeblu wyższym + 10 pkt,
 - 7) zdobycie III miejsca w konkursie na szczeblu:
 - a) gminnym + 5 pkt,
 - b) powiatowym + 6 pkt,
 - c) na szczeblu wyższym + 8 pkt,
 - 8) efektywne pełnienie funkcji w szkole:
 - a) przewodniczący SU i inne funkcje od +1 do + 10 pkt,
 - 9) praca na rzecz szkoły:
 - a) sumienna praca w sklepiku szkolnym do + 20 pkt. w semestrze,

- b) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym od +1 do +10 pkt w semestrze,
- c) obsługa sprzętu nagłaśniającego i multimedialnego od +1 do +10 pkt w semestrze,
- d) wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego szkolnego (dyżury klas szóstych) + 5 pkt. w semestrze,
- e) aktyw biblioteczny od +1 do +5 pkt w semestrze,
- f) systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań, SKS, wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań, zespół wyrównawczy + 5 pkt,
- g) wystąpienie w uroczystościach szkolnych +3 pkt,
- h) pomoc przy organizacji imprez szkolnych, środowiskowych (poza lekcjami) od +1 do +5 pkt każdorazowo,
- i) pomoc w świetlicy + 1pkt. każdorazowo,
- 10) efektywne pełnienie funkcji w klasie:
 - a) przewodniczący i inne funkcje od +1 do +5 pkt,
- 11) praca na rzecz klasy:
 - a) gazetki klasowe + 2 pkt,
 - b) wykonanie pomocy naukowych nie podlegających ocenie + 3 pkt,
 - c) wzorowe wypełnianie funkcji dyżurnego klasowego + 2pkt,
 - d) pomoc – koleżance, koledze w nauce poza lekcjami +3pkt. każdorazowo,
 - e) 100% frekwencji w semestrze + 10 pkt,
- 12) wysoka kultura osobista – dobre maniery, brak wulgarного słownictwa, odpowiednie zachowanie do sytuacji, okazywanie szacunku rówieśnikom i pracownikom szkoły (przyznaje wychowawca) od +1 do +15pkt. na semestr,
- 13) okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (sztandar) + 5 pkt.
- 14) premia za całkowity brak punktów ujemnych + 5 pkt.,
- 15) pomoc nauczycielowi w czasie lekcji, przerw + 1 pkt,
- 16) pomoc nauczycielowi poza lekcjami + 3 pkt.,
- 17) inne pożądane zachowania, np. reakcja na przemoc, itp. + 5 pkt.,
- 18) pochwała Dyrektora Szkoły do + 10 pkt.,
- 19) pochwała wychowawcy do + 20 pkt.

11. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

- 1) spóźnienie (każde) - 1 pkt,
- 2) nieobecności nieusprawiedliwione: do 5 godzin nieusprawiedliwionych - 3 pkt.,
6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych - 5 pkt.,
11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych - 7 pkt.,
powyżej 16 - 40 godzin nieusprawiedliwionych - 15 pkt.,
powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych - 20 pkt.,
- 3) okłamanie nauczyciela, wychowawcy – do -10 pkt.,
- 4) lekceważenie poleceń nauczyciela:
 - a) niewykonanie gazetki ściennej – 1 pkt,
 - b) brak zeszytu kontaktu z rodzicami – 1 pkt,
 - c) brak podpisu rodzica – 1 pkt,
 - d) brak reakcji na polecenie nauczyciela – 1 pkt,
- 5) przeszkadzanie na lekcjach:
 - a) chodzenie po klasie – 1 pkt,

- b) odpowiedzi bez podniesienia ręki – 2 pkt.,
- c) żucie gumy – 2 pkt.,
- d) rozmowy, komentowanie wypowiedzi innych – 2 pkt.,
- e) brak przygotowanie do lekcji (brak podręcznika, zeszytu, ćwiczeń, stroju na wf) – 1 pkt.,
- f) używanie telefonu komórkowego – 5 pkt.,
- 6) niszczenie mienia szkolnego, sprzętu, umeblowania i budynku (plus zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy) do– 20 pkt.,
- 7) brak szacunku do cudzej własności – 5 pkt.,
- 8) niewłaściwe zachowanie się podczas przerw, wycieczek szkolnych, imprez szkolnych:
 - a) wulgarne słownictwo – 5 pkt.,
 - b) wulgarne gesty – 5 pkt.,
 - c) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu innych (siedzenie na parapecie, kołysanie się na krześle, bieganie, przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.)do - 10 pkt.
 - d) samowolne wychodzenie poza budynek szkoły w czasie przerw czy lekcji – 3 pkt.,
 - e) aroganckie zachowanie się wobec kolegów, koleżanek, pracowników szkoły – 3 pkt.,
 - f) zaczepianie słowem lub fizycznie (dokuczanie, ubliżanie, ośmieszanie, przezywanie, niekulturalne słownictwo) – 3 pkt.,
 - g) pobicie lub udział w bójce – do – 15 pkt.
 - h) zorganizowana przemoc – 20 pkt.,
 - i) używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych – 5 pkt.,
- 9) kradzież, wyłudzenie pieniędzy – 10-20 pkt.,
- 10) niewłaściwe zachowanie się w stołówce – 5 pkt. każdorazowo,
- 11) ucieczka z lekcji – 10 pkt.,
- 12) brak obuwia zmiennego (každorazowo) – 1 pkt.,
- 13) zaśmianie otoczenia, brak reakcji na prośbę o podniesienie leżącego śmiecia – 2 pkt.,
- 14) palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie narkotyków – 20 pkt.,
- 15) sfałszowanie podpisu, zwolnienia, usprawiedliwienia, oceny – 20 pkt.,
- 16) naruszenie zasad dotyczących ubioru i wyglądu:
 - a) niestosowny strój- 3 pkt.,
 - b) makijaż, ekscentryczne ozdoby, pomalowane paznokcie – 3 pkt.,
 - c) farbowanie włosów – 5 pkt.,
 - d) tatuaż – 5 pkt.,
- 17) lekceważenie pełnionych funkcji i dobrowolnie przyjętych zobowiązań – 5 pkt.,
- 18) wchodzenie bez konieczności do klasopracowni, sekretariatu, gabinetu dyrektora czy pokoju nauczycielskiego – 1 pkt.,
- 19) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dyktafonem zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody – od 0 – 10 pkt.,
- 20) zachowanie naganne w drodze do i ze szkoły – 5 pkt.,
- 21) niewłaściwe zachowanie się na uroczystościach szkolnych , akademiach, apelach – 3 pkt.,
- 22) inne wykroczenia przeciwko regulaminowi szkoły (naruszenie dobrego imienia szkoły, uwłaczanie godności własnej i innej) – do – 20 pkt.,

- 23) upomnienie Dyrektora Szkoły do – 10 pkt.,
 - 24) nagana Dyrektora Szkoły – 20 pkt.,
 - 25) nagana wychowawcy – do – 15 pkt.
12. Ustalając ocenę wychowawca bierze pod uwagę opinię ucznia o sobie oraz klasy o uczniu i może raz w półroczu dodać uczniowi od 0 do 5 punktów.
- 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
13. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który oprócz odpowiedniej liczby punktów dodatnich posiada na koncie 15 pkt. ujemnych.
14. Zasady ustalania ocen z zachowania uczniów:
- 1) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 2) wychowawca klasy przy ustalaniu oceny powinien uwzględnić opinię o uczniu:
 - a) innych nauczycieli
 - b) samorządu klasowego
 - c) uczniów danej klasy
 - d) ocenianego ucznia
 - 3) opinia o uczniu może być pisemna lub ustna.
15. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę z zastosowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania i według przyjętej skali ocen jest ostateczna z zastrzeżeniem § 12 i § 13.

§12. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub szkolny mogą odwołać się od ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jeżeli uważają, że jest ona zaniżona.
2. Umotywowane odwołanie w formie pisemnej należy złożyć do dyrekcji szkoły w terminie do dwu dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. Do jednego dnia przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) pedagog szkolny
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) nauczyciel wskazany przez ucznia (uczący w danej klasie)
 - 4) nauczyciel wskazany przez wychowawcę (uczący w danej klasie)
4. Sprawę przed komisją referuje wychowawca. Komisja po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy głośuje za utrzymaniem bądź poprawą oceny. Na tej podstawie wychowawca podtrzymuje lub zmienia ocenę.
5. Zebranie komisji jest protokołowane, a protokół i wynik głosowania przez 1 rok pozostają w dokumentacji szkoły.

§13. Tryb odwoławczy od ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają umotywowane, pisemne odwołanie do dyrekcji szkoły w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Decyzję o zasadności odwołania i dopuszczeniu do zmiany oceny podejmuje dyrektor.
4. Po decyzji dopuszczającej do zmiany oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeśli będzie zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7.
12. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia oraz zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach stanowią załącznik do protokołu;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy §12 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia złożenia egzaminu poprawkowego, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§14. Zasady komunikowania się z uczniem, rodzicami i pedagogiem szkolnym

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) - minimum 2 razy w półroczu,
 - 2) dni otwarte dla rodziców,
 - 3) rozmowy indywidualne – w razie potrzeby, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem terminu,
 - 4) spotkania okazjonalne, uroczystości,
 - 5) kontakty z pedagogiem szkolnym – w razie potrzeby.

§15.Absolwenci; sprawdziany.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 8 ust.18, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Komisję Centralną i ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
6. Uczniowie z potwierdzonymi specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Opinia, o której mowa w ust.6, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.
8. Opinię, o której mowa w ust. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych lub zdrowotnych albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku i w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, złożony w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w ustępie 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

12. Wynik sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
13. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
14. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Nie wpływa on na ukończenie szkoły.
15. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust.9 do 31 sierpnia danego roku.
16. Laureaci i finaliści konkursu interdyscyplinarnego są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

Statut został przeanalizowany, zaakceptowany przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im Ks. Ewalda Kasperczyka w Turzy Śląskiej oraz Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Turzy Śląskiej i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Turzy Śląskiej w dniu 28.02.2014r.

RADA RODZICÓW
przy S.P. im. ks. E.Kasperczyka
w Turzy Śl.

Bona Maria

DYREKTOR SZKOŁY
Sula
mgr *Irena Sula*