

UCHWAŁA NR II/6/10
RADY GMINY RYJEWO

z dnia 13 grudnia 2010 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu publicznej szkole podstawowej o nazwie: Szkoła Podstawowa im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie.

Na podstawie art.60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Jednolity tekst: Dz.U z 2004 r, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) Rada Gminy Ryjewe uchwala, co następuje:

§ 1.

Nadaje się Statut publicznej szkole podstawowej o nazwie: Szkoła Podstawowa im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr XXXVII/289/06 Rady Gminy Ryjewe z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie dokonania zmian w treści Statutu Szkoły Podstawowej im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy

Kazimierz Zima

Załącznik do Uchwały Nr II/6/10
Rady Gminy Ryjewo
z dnia 13 grudnia 2010 r.

Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) Jednolity tekst: Dz.U. z 2004 r, Nr 256, poz. 2572 z późn. zmian.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 156, poz. 1046).

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1.

1. Publiczna szkoła podstawowa , zwana dalej szkołą nosi nazwę : Szkoła Podstawowa im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryjewo.
3. Szkołą podstawowa jest szkołą o sześcioletnim cyklu nauczania.
4. Siedziba szkoły : Straszewo 55, 82-420 Ryjewo.
5. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła spełnia funkcję: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą. Cele te szkoła osiąga przez:

1. Wyposażenie uczniów w nowoczesną i rzetelną wiedzę humanitarną, przyrodniczą, techniczną, ekologiczną, społeczną i historyczną.
2. Wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania niezbędnych w postępowaniu i działaniu.
3. Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji.
4. Przygotowanie uczniów do kształtowania własnych stosunków międzyludzkich zgodnie z Deklaracją Praw Człowieka.
5. Wyrabianie wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów.
6. Kształtowanie postaw patriotycznych i humanitarnych, poszanowanie tradycji rodzinnych, regionalnych oraz trwałych wartości kultury narodowej i światowej.
7. Dbanie o rozwój fizyczny, zdrowie, racjonalny wypoczynek oraz higienę psychiczną.

8. Zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki, oraz kształcenia nawyków bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.

§ 3.

ORGANY SZKOŁY:

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły
2. rada pedagogiczna
3. rada rodziców
4. samorząd uczniowski

§ 4.

Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
6. odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły,
7. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 5.

Rada pedagogiczna:

1. W szkole lub placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły , po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6.

Rada rodziców:

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców uczniów danej klasy), którzy wybierani są w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału (klasy).

3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.

c) Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły (np. rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego), organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- programu profilaktyki, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; program ten ma obejmować wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany będzie do uczniów, nauczycieli i rodziców.

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; program ten 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;

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

d) Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Ponadto rada rodziców będzie:

a) opiniowała zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

b) miała uprawnienie do wnioskowania o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,

§ 7.

Samorząd uczniowski :

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem „,

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 reprezentacjami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .

5. Samorząd szkolny może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły, 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego , umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły ;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 8.

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z DOMEM RODZICIELSKIM

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie organizuje się poprzez:

1. tworzenie rad klasowych;
2. utworzenie rady rodziców
3. odbywanie co najmniej 2 razy w roku zebrań plenarnych rady rodziców z udziałem nauczycieli i dyrekcji szkoły;
4. organizowanie spotkań nauczycieli i rodziców na tzw. wywiadówkach w celu przekazania informacji dotyczących zachowania uczniów, postępów w nauce i ewentualnych przyczynach niepowodzeń szkolnych;
5. spotkania nauczycieli i rodziców w czasie tzw. dni otwartych;
6. udział rodziców w tworzeniu oraz w wprowadzaniu zmian w planach wychowawczych, finansowych i innych;
7. spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców jak również z radą rodziców w celu:
 - a) przypomnienia lub zapoznania rodziców (opiekunów) uczniów z przepisami regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
 - b) zapoznania rodziców z planem pracy szkoły, zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - c) zapoznanie z planem finansowym szkoły;
 - d) prowadzenie konsultacji na temat dalszego kształcenia dzieci.
8. współpraca rodziców i szkoły opracowana jest w dokumencie „Procedury współpracy Szkoły Podstawowej im. ks. Władysława Demskiego w Straszewie z rodzicami uczniów”.

§ 9.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 – go kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny umieszcza się w szczególności:
 - liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

- liczbę pracowników administracji i obsługi,
- liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach i grupach,
- ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Oddział można podzielić 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.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. 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. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

10. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach z techniki i wychowania fizycznego. Z uwagi na małą liczbę uczniów w klasach oraz na to, iż klasy są po jednym oddziale, można łączyć dziewczęta z klas V i VI oraz podobnie chłopców na zajęciach z wychowania fizycznego.

11. Dodatkowe nauczanie języków obcych oraz inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i rajdów. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w miarę możliwości finansowych.

12. Uczniowie mający kłopoty w nauce mogą korzystać z dodatkowej pomocy nauczyciela w zespołach dydaktyczno-wychowawczych.

13. Uczniowie z deficytami rozwojowymi są objęci pomocą nauczycieli w zespołach korekcyjnych.

14. Uczniowie zdolni mogą pobierać naukę indywidualnym tokiem nauczania.

15. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

16. Uczeń może ukończyć szkołę w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

17. Szkoła określa zakres i sposób wykonania zadań opiekuńczych i wychowawczych zawartych w planie wychowawczym szkoły.

18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów klas 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.

19. Szkoła umożliwia uczniom spożycie ciepłej herbaty (mleka) oraz obiadów w świetlicy szkolnej. Koszt przygotowania herbaty (mleka) pokrywają rodzice. Część uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej otrzymują obiad bezpłatnie. Dotacje na ten cel uzyskujemy z GOPS-u lub od sponsorów.

20. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia wartości pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz mieszkańcy. Biblioteka realizuje zadania:

a) udostępniania książki i innych źródła informacji,

b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

e) prowadzi też przysposobienie czytelnicze uczniów, ale w klasach, gdyż pomieszczenie biblioteczne jest za małe; godziny pracy biblioteki umożliwiają każdemu uczniowi korzystanie z niej

f) czas pracy bibliotekarza określają inne przepisy

Obowiązkiem nauczyciela - bibliotekarza jest:

- pomoc uczniowi w zapoznaniu się z zawartością biblioteki, z literaturą dla danego wieku;
- nauczyciel bibliotekarz sporządza wykaz lektur z danych klas;
- prowadzi dokumentację biblioteki;
- uzupełnia zbiory w miarę otrzymywania środków finansowych;
- prowadzi wykazy poziomu czytelnictwa;
- organizuje zbiórki książek;
- dba o należyty stan księgozbioru;
- w widocznych miejscach, w klasach, powinny znajdować się godziny pracy biblioteki;
- prowadzenie godzin przysposobienia czytelniczego;
- włączanie się do programów artystycznych takich jak np. konkursy recytatorskie;
- nauczyciel biblioteki służy nauczycielom pomocą w doborze repertuaru na imprezy i apele szkolne.

21. Szkoła zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym w świetlicy szkolnej.

22. Szkoła realizuje treści dotyczące bezpieczeństwa ruchu drogowego współpracując przy tym z policją.

23. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

- a) Zajęcia odbywają się od godziny 730 do 1230 zgodnie z planem nauczania.
 - b) Sposoby współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami ustalane są na początku roku szkolnego i są podane do wiadomości wszystkim rodzicom.
 - c) Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
 - d) Informację o postępach edukacyjnych w pracy z dziećmi sześciolletnimi składa nauczyciel oddziału przedszkolnego na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
 - e) Oddział przedszkolny włączony jest do wszelkich zadań szkolnych, w tym Małego Samorządu razem z kl. I-III.
 - f) Dzieci z oddziału przedszkolnego biorą udział w życiu szkoły, są nagradzani tak jak uczniowie kl. I-III.
24. Szkoła realizuje zadania statutowe dążąc do nawiązania współpracy z zakładami pracy znajdującymi się w regionie.

§ 10.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel powinien:

1. dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2. reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
3. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
4. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
5. poznać osobowość, warunki życia i stan zdrowia uczniów, stymulować ich rozwój psychofizyczny, poznać i kształtować uzdolnienia, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru;
6. rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
7. prawidłowo realizować programy nauczania i dążyć do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
8. doskonalić się zawodowo, troszczyć się o swój warsztat pracy i wyposażenie klasy;
9. tworzyć warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej;
10. systematycznie współpracować z domem rodzinnym uczniów;
11. zachowywać bezstronność w ocenie ucznia.

§ 11.

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

Wychowawca ma obowiązek sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwijanie kontaktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
5. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego
 - treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy
6. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
7. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - udzielanie pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
 - uzyskanie pomocy w rozwiązywaniu różnych problemów dzieci w szkole
 - włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły
8. współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i przyczyn trudności wychowawczych dzieci z powierzonego zespołu klasowego,
9. organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną przy pomocy pedagoga szkolnego zgodnie z przepisami w tej sprawie.

§ 12.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ

Działania interwencyjne

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - b) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

d) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

e) Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

b) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

c) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.

d) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.

e) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

a) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

b) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.

c) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

a) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

b) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

c) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

d) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Współpraca policji ze szkołą.

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

- spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposób unikania zagrożeń,

- informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

- wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

§ 13.

PERSONEL POMOCNICZY

1. Do wykonania prac gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole, zatrudnia się pracowników gospodarczo-obsługowych. Obowiązki tych pracowników określa dyrektor.

§ 14.

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia.

2. Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

3. Jawnego, sprawiedliwego i obiektywnego oceniania.

4. Systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań.

5. Pomocy w przypadku trudności w nauce, w wyborze kierunku dalszego kształcenia, pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych.
6. Opieki lekarskiej i poradnictwa psychologicznego.
7. Korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy, stołówki i innych.
8. Uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku wakacyjnego i ferii szkolnych.
9. Zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych w szkole.
10. Uczeń ma prawo korzystać z rady i pomocy Rzecznika Praw Ucznia wybranego w wyborach bezpośrednich przez uczniów.

§ 15.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, przybywać na nie punktualnie.
2. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem.
3. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje.
4. Uczeń ma obowiązek wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie.
5. Uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do przełożonych oraz wszystkich pracowników szkoły i kolegów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Uczeń ma obowiązek chronić własne zdrowie i zachowywać się bezpiecznie.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o ład i porządek, estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane mienie szkoły.
8. Za szkody materialnie wyrządzone w szkole umyślnie odpowiadają rodzice.
9. Uczeń ma obowiązek stosowania się do bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw w zajęciach. Uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon wchodząc do szkoły. Nie wolno używać bez zgody nauczyciela na lekcji innych urządzeń takich jak np. dyktafony.
10. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
11. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego na apele i uroczystości szkolne. Przez strój galowy rozumie się u dziewcząt: granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, u chłopców: granatowe lub czarne spodnie, biała bluzka.
12. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.

§ 16.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

Za szczególnie wyróżniające wyniki dydaktyczno-wychowawcze uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1. świadectwo z wyróżnieniem – otrzymuje uczeń klas IV-VI, który na świadectwie szkolnym uzyskał:

- średnią ocenę z poszczególnych przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

2. nagrodę rzeczową;
3. pochwałę wychowawcy i innego nauczyciela;
4. pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym.

§ 17.

KARY

Za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:

1. upomnienie
2. naganę wychowawcy lub innego nauczyciela
3. naganę od dyrektora szkoły
4. przeniesienie do innej klasy
5. w uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły podstawowej, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły (podstawa prawna art. 39. ust. 2a OSO). Przypadki wystąpienia z wnioskiem:
 - nieodpowiednie zachowanie spowodowane udziałem w negatywnych grupach rówieśniczych, gdy zmiana otoczenia może pomóc uczniowi,
 - na wniosek sądu.
6. uczeń musi usprawiedliwiać nieobecność w szkole, przynosząc usprawiedliwienie od rodziców na piśmie lub zwolnienie lekarskie
7. pięć dni ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności powoduje wszczęcie postępowania administracyjnego:
 - a) upomnienie wysyłane do rodziców
 - b) zawiadomienie wójta o nie realizowaniu obowiązku szkolnego
 - c) dalsze kroki administracyjne

§ 18.

ODWOŁANIA

1. Rodzice ucznia mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły, jeśli karę wymierzył nauczyciel nie będący dyrektorem szkoły oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły.
2. Odwołanie powinno być w formie pisemnej, w terminie 3 dni od wymierzonej kary.
3. O karze wymienionej w § 14 pkt 1 i 2 informuje rodziców wychowawca klasy najpóźniej podczas najbliższego, od dnia wymierzonej kary, spotkania rodzicielskiego. O karze wymienionej w § 14 pkt 3 informuje rodziców wychowawca klasy w terminie 3 dni od wymierzenia kary. O karze wymienionej w § 14 pkt 4 informuje rodziców dyrektor szkoły natychmiast po wysłaniu wniosku do kuratora oświaty.

§ 19.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę, oraz formułowania oceny.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawienia.

3. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Prace te są przechowywane w indywidualnej dokumentacji każdego ucznia.

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

5. 1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

6. 1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

7. 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym ferie zimowe.

3) Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jego oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

4) Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w pkt. 9.1.

5) Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

9. 1) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasach IV-VI ustala się według skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

f) stopień niedostateczny – 1

2) Bieżące oceny śródroczne w klasach IV-VI mogą przyjmować również skalę:

a) stopień celujący

b) stopień bardzo dobry – (5-)

c) stopień dobry + (4+)

d) stopień dobry – (4-)

e) stopień dostateczny + (3+)

f) stopień dostateczny – (3-)

g) stopień dopuszczający + (2+)

h) stopień dopuszczający – (2-)

3) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

4) Bieżąca ocena pracy uczniów klas I-III dokonywana jest:

a) werbalnie – uwagi n-la

b) za pomocą znaków graficznych:

- słońce uśmiechnięte w koronie (pracujesz wspaniale – W) Ocenę tą otrzymuje uczeń, który nowy tekst czyta poprawnie, płynnie i wyraziście. Potrafi czytać ze zrozumieniem. Pisze czytelnie i poprawnie pod względem ortograficznym oraz posiada wiadomości gramatyczne objęte programem. Liczy bezbłędnie w zakresie 4 działań arytmetycznych, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe. Zna otaczający świat i zawsze przygotowuje się do lekcji. Bierze udział w uroczystościach szkolnych, konkursach.

- słońce uśmiechnięte (bardzo dobrze – B) Ocenę otrzymuje uczeń, który czyta poprawnie, płynnie i wyraziście. Rozumie czytany tekst i formułuje odpowiedzi na pytania. Pisze czytelnie i poprawnie. Zna i stosuje zasady ortograficzne i gramatyczne. W pisaniu ze słuchu czasami popełnia drobne błędy ortograficzne. Liczy w zakresie 4 działań arytmetycznych i rozwiązuje zadania tekstowe. Zna otaczający świat i zawsze jest przygotowany do lekcji.

- słońce poważne (pracujesz dobrze – D) Ocenę tą otrzymuje uczeń, który popełnia drobne błędy w czytaniu, bądź sylabizuje dłuższe wyrazy. Wolno czyta ze zrozumieniem. Pisze czytelnie, ale z drobnymi błędami ortograficznymi. Zna zasady ortograficzne, lecz nie zawsze je stosuje. W obliczeniach popełnia drobne błędy, a w rozwiązywaniu zadań tekstowych potrzebuje dodatkowych wskazówek. Zna otaczający świat i zawsze przygotowuje się do lekcji.

- słońce za chmurka (postaraj się – P) Ocenę tą otrzymuje uczeń, który czyta wolno, sylabizuje, głośkuje, myli i przekręca wyraz w tekście przygotowanym. Ma problemy ze zrozumieniem tekstu. Pisze mało starannie, nieczytelnie. W przepisywaniu popełnia błędy. W pisaniu ze słuchu robi błędy ortograficzne. W działaniach matematycznych popełnia błędy, zadania tekstowe wykonuje tylko przy pomocy nauczyciela. Często zapomina przygotować się do zajęć.

- chmurka (musisz popracować – M) Ocenę tą otrzymuje uczeń, który czyta głośkując, nie rozumie tekstu czytanego po cichu. W przepisywaniu popełnia błędy, w pisaniu ze słuchu nie stosuje zasad ortograficznych. W działaniach arytmetycznych popełnia liczne błędy, w rozwiązywaniu zadań tekstowych wymaga ciągłej pomocy n-la. Ma mały zasób wiedzy o otaczającym świecie i często przychodzi nieprzygotowany do zajęć.

W dzienniku lekcyjnym znaki graficzne zastępują litery: W, B, D, P, M.

c) W klasie III, w drugim semestrze, bieżące oceny uczniów ustala się według skali przyjętej w kl. IV-VI. Ocena końcowa jest oceną opisową.

5) W klasach I-III stopień nabycia kompetencji w zakresie: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności rachunkowych, umiejętności praktycznych, zachowania, bezpieczeństwa i zdrowia, współdziałania w grupie, organizowania pracy własnej, nauczyciel odnotowuje w kartach szkolnych osiągnięć każdego ucznia. Karty szkolnych osiągnięć uczniów są przechowywane w dokumentacji szkolnej razem z pracami kontrolnymi uczniów i są dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów). Wzór prac osiągnięć ucznia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

6) Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

a) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

b) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

c) W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
--------	-----------	-----------------

Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

d) Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	- nazwać- zdefiniować- wymienić- zidentyfikować- wyliczyć- wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku.	- wyjaśnić- streścić- rozróżnić- zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podanych do ćwiczeń szkolnych.	- rozwiązać- zastosować- porównać- sklasyfikować- określić - obniżyć- skonstruować- narysować- scharakteryzować- zmierzyć- wybrać sposób- zaprojektować- wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	- udowodnić- ocenić- przewidzieć- wykryć- zanalizować- zaproponować- zaplanować

e) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

f) Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

g) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7) Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów. Formy i metody:

- test kompetencji na I i II etapie edukacyjnym
- odpowiedź ustna
- zadanie domowe

- wypracowanie
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut)
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną)
- praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną)
- test
- praca w grupach
- praca samodzielna
- praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
- testowanie sprawności fizycznej
- ćwiczenia praktyczne
- pokaz
- prezentacje indywidualne i grupowe
- wytwory pracy własnej ucznia
- obserwacja ucznia
- rozmowa z uczniem
- sprawdzian wykonania pracy domowej
- aktywność na zajęciach

8) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

a) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- obiektywizm
- indywidualizacja
- konsekwencja
- systematyczność
- jawność

b) Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na końcu roku szkolnego w klasie III i na końcu roku szkolnego w klasie VI.

c) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).

d) Prace klasowe zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.

e) Każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasady punktacji.

f) Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

g) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.

h) Prace kontrolne wypowiedziane w podpunktach „f” i „g” nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.

i) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.

j) Uczeń może być w semestrze 2 lub 1 raz (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

k) Zgłoszone przez ucznia nie przygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

l) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu.

m) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

n) Uczniowie z obniżonymi wymaganiami zaleconymi przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną lub inną poradnię specjalistyczną, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

9) Częstotliwość sprawdzania wiadomości.

a) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).

b) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).

c) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).

d) Na każdej lekcji jest sprawdzane przygotowanie uczniów.

e) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

f) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie).

10) Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.

a) Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od zespołu klasowego.

b) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.

c) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

d) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni.

e) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w statucie szkoły.

f) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

g) Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

11) Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.

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

b) Wychowawca gromadzi w zeszycie uwagi o zachowaniu uczniów.

c) Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, „o”, obowiązuje zasada: ++++ stopień bardzo dobry (5) ---- stopień niedostateczny (1)

d) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

e) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie uwag.

f) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

g) W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia przynajmniej na szczeblu rejonowym w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

12) Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

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

b) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

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

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

e) Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.

f) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym, a rodziców zawiadamiają pisemnie.

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

h) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym.

i) Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).

j) Raz w miesiącu organizowane są dni otwarte dla rodziców, którzy chcą zasięgnąć informacji o swoim dziecku.

k) Po zakończeniu I semestru w lutym dane z klasyfikacji śródkoworocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców – na wywiadówce.

l) Rodzice, uczniów kończących szkołę podstawową, którzy szczególnie wyróżniają się w nauce i zachowaniu w ciągu trzech lat, otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

10. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się 31 stycznia.

11. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się w oparciu o ustalony regulamin.

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STRASZEWIE

Oceny zachowania uczniów dokonuje się na dwóch poziomach: I. Klasy I-III – ocena opisowa
II. Klasy IV-VI

1) Ocenę zachowania końcoworoczną i semestralną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2) Ocena z zachowania ustalana będzie w systemie punktowym:

- wzorowe - 180 i więcej pkt.
- bardzo dobre - 179-150 pkt.
- dobre - 149-121 pkt.
- poprawne - 120-101 pkt.
- nieodpowiednie - 100-40 pkt.
- naganne - poniżej 39 pkt.

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 120 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego semestru, jest on równoważny ocenie poprawnej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

3) Punkty na „plus”

a) Udział w olimpiadach przedmiotowych lub konkursach

- I etap szkolny - do 20 pkt.
- II etap - 30 pkt.
- III etap - 50 pkt.

b) Praca w kołach zainteresowań - 10-30 pkt.

c) Funkcja w szkole i praca w organizacjach szkolnych - 20 pkt.

d) Funkcja w klasie - 10 pkt.

e) Zawody sportowe - 20 pkt.

f) Udział w przygotowaniu apeli i innych imprez szkolnych - 20 pkt.

g) Praca na rzecz klasy - 20 pkt.

h) Praca na rzecz szkoły - 10 pkt.

i) Pomoc kolegom w nauce - 10 pkt.

j) Punktualność - 5 pkt.

k) Życzliwość i uprzejmość wobec innych - 10 pkt.

l) Umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach (w szkole, w autobusie, w stołówce, świetlicy szkolnej, na wycieczce, w kinie i muzeum) - 10 pkt.

m) Usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w szkole - 10 pkt.

n) Do dyspozycji wychowawcy

4) Punkty na „minus”

a) Przeszkadzanie na lekcjach - 5 pkt.

b) Niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.

- c) Aroganckie zachowanie wobec dorosłych - 20 pkt.
 - d) Ublizanie koledze - 10 pkt.
 - e) Zaczepki słowne lub fizyczne - 5 pkt.
 - f) Bójka - 20 pkt.
 - g) Wulgarnie słownictwo - 20 pkt.
 - h) Złe zachowanie (na świetlicy, stołówce) - 10 pkt.
 - i) Wrzaski na korytarzu - 2 pkt.
 - j) Niszczenie sprzętu i mebli - 10-20 pkt.
 - k) Niszczenie rzeczy innych - 10 pkt.
 - l) Zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt.
 - m) Spóźnienia na lekcje - 5 pkt.
 - n) Niewykonanie zobowiązania - 5 pkt.
 - o) Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia - 20 pkt.
 - p) Wyłudzenie pieniędzy - 30 pkt.
 - q) Kradzież - 30 pkt.
 - r) Palenie papierosów - 30 pkt.
 - s) Picie alkoholu - 30 pkt.
 - t) Samowolne oddalanie się poza teren szkoły - 10 pkt.
 - u) Przebywanie w miejscach publicznych bez opieki rodziców po godzinach określonych w Statucie Szkoły - 10 pkt.
 - v) Kłamstwo - 5 pkt.
 - w) Ucieczki z zajęć lekcyjnych i świetlicowych - 10 pkt.
 - y) Wyśmiewanie odmienności innych osób - 10 pkt.
 - z) Używanie komórki niezgodnie z regulaminem - 10 pkt.
- 5) Uczeń wzorowy i bardzo dobry nie może:
- a) - spóźniać się na lekcje; - być wulgarnym; - uczestniczyć w bójkach; - mieć lekceważącego stosunku do nauki; - mieć nieusprawiedliwionych nieobecności; - wycofywać się z podjętych zobowiązań; - wyśmiewać odmienności innych osób.
 - b) Uczeń wzorowy nie może mieć więcej niż 20 pkt ujemnych (niedotyczących zachowań z pkt 5.1.).
 - c) Uczeń bardzo dobry nie może mieć więcej niż 30 pkt ujemnych (niedotyczących zachowań z pkt 5.1.).
- 6) W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
- 7) Każdy uczeń posiada „Dzienniczek Ucznia”, w którym wpisuje się uwagi, oceny i korespondencję z rodzicami.
- 8) Rodzice mogą na bieżąco uzyskiwać od wychowawcy informację o zachowaniu swojego dziecka.

9) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom

2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6) 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. 1) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VI, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

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

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

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5) Nauczyciel o którym mowa w pkt. 13.4.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

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

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 13.9.

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

10) Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

11) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

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

13) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. 1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami. Sprawdzian przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna.

2) Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

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

2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Nie może on przekraczać przyjętej w planie pracy szkoły daty posiedzenia rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji końcoworocznej uczniów.

16. 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem pkt 16.5., uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 13.9

3) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 15.1. albo pkt 15.2. nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 15.4.

4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

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

6) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego

§ 20.

ODWOŁANIE OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 13.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej 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 ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 21.

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji. Proponowane zmiany mogą być wnoszone przez nauczycieli, uczniów i rodziców na ostatniej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym. Zmiany dokonuje się w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 22.

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

1. Szkoła jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szkoła będąc jednostką budżetową prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami).
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”.
4. Mienie przekazane w trwały zarząd Szkole przez właściwy organ Gminy winno być przeznaczone do realizacji zadań statutowych jednostki

§ 23.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w statucie Szkoły dokonuje rada pedagogiczna w formie uchwał po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Zmiany w Statucie nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym.
6. Po wniesieniu dwóch uchwał zmieniających przepisy w Statucie przyjmuje się jednolity tekst. Za wykonanie odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.