

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

w Górkach Wielkich

SPIS TREŚCI

1.	Podstawa prawna.....	3
2.	Akt założycielski.....	4
3.	Rozdział I-Postanowienia ogólne.....	5
4.	Rozdział II-Cele i zadania szkoły oraz ich realizacja.....	5
5.	Rozdział III-Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
6.	Rozdział IV-Organizacja szkoły.....	15
7.	Rozdział V-Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	17
8.	Rozdział VI-Realizacja obowiązku szkolnego.....	22
9.	Rozdział VII-Zasady rekrutacji uczniów.....	23
10.	Rozdział VIII-Prawa i obowiązki ucznia.....	23
11.	Rozdział IX-Wewnątrzszkolny system oceniania.....	27
	I-Postanowienia wstępne.....	27
	II-Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I –III	29
	III-Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VI	34
	IV-Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	47
	V-Uwagi końcowe.....	48
12.	Rozdział X-Zasady rozwiązywania konfliktów.....	52
13.	Rozdział XI-Sposoby przekazywania informacji.....	54
14.	Rozdział XII-Postanowienia końcowe.....	54
15.	Rejestr pieczęci i stempli.....	55

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz.U. z 13 września 2004 r. nr 199, poz. 2046/, z późniejszymi zmianami.
4. Konwencja o Prawach Dziecka.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20. 08.2010 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

1. Statut Szkoły został przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 13 października 1992 r.
2. Znowelizowany Statut Szkoły wraz z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania został uchwalony przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, dnia 01 września 1999 r.
3. Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej została wprowadzona uchwałą nr IV/6/2002 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2002r.
4. Ujednolicony tekst Statutu Szkoły został przyjęty uchwałą nr 3/I/ 2007 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2007 r. po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Uchwała nr 5/II/2008 Rady Pedagogicznej ZSP w Górkach Wielkich z dnia 15 września 2008r.
6. Nowelizacja Statutu Szkoły została wprowadzona uchwałą nr 6/II/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 23 września 2009 r.
7. Nowelizacja Statutu Szkoły została wprowadzona uchwałą nr 5/V/2010 Rady Pedagogicznej z dnia 16.11.2010 r.
8. Nowelizacja Statutu Szkoły została wprowadzona uchwałą nr 11/V/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 13.01.2012 r.
Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty art. 42 ust. 1.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa: Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa.
2. Typ: publiczna szkoła podstawowa z klasami I-VI i oddziałami przedszkolnymi dla dzieci sześcioletnich.
3. Imię szkoły: Tadeusza Kościuszki.
4. Siedziba: Górki Wielkie, ul. Szkolna 1, 43-436 Górki Wielkie.
5. Organ prowadzący: Urząd Gminy Brenna.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.
7. Czas trwania nauki:
 - 1/ Oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich-1 rok;
 - 2/ Klasy I-VI-6 lat, po ukończeniu klasy szóstej uczniowie kontynuują naukę w trzyletnim gimnazjum.
8. Granice obwodu określa Uchwała Rady Gminy w Brennej Nr XXVII/175/01 z dnia 16 lutego 2001 roku.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku /tekst jednolity z dnia 16 grudnia 2004 r. z późn. zm./ w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, które dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Nadrzędnym celem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w naszej szkole jest wszechstronny rozwój ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i religijnej.
3. Obowiązkiem szkoły jest poszanowanie praw dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
4. Szkoła umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, w tym prowadzi działania profilaktyczne oraz działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

5. Zadaniem szkoły realizowanym przez nauczycieli jest:
- 1/ przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami-bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
 - 2/ edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 3/ edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
6. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
- 1/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2/ zapewnia pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
 - 3/ zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
- 1/ kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2/ upowszechnia zasady tolerancji, wolności, poszanowania godności człowieka, poczucia sprawiedliwości;
 - 3/ kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4/ sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5/ upowszechnia zasady bezpieczeństwa i promocji zdrowia;
 - 6/ budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 7/ wdraża do dyscypliny, punktualności, pracowitości i sumiennego wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8/ przygotowuje uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;
 - 9/ wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 10/ działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 11/ prowadzi działalność gospodarczą-Spółdzielnię Uczniowską, w ramach której uczniowie prowadzą sklepik szkolny
8. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:
- 1/ zapewnienie wszystkim uczniom możliwości udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - 2/ oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a/ kształtowanie postaw etycznych i hierarchizację wartości,
 - b/ personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności,
 - c/ wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d/ promocję i ochronę zdrowia;
 - 3/ uczestnictwo uczniów w zajęciach kół zainteresowań, kółek przedmiotowych, konkursach, imprezach sportowych;
 - 4/ zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy i pielęgniarki;
 - 5/ przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 6/ zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywanych zadań i rozwiązywania problemów;

7/ kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

9. W miarę posiadanych środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia nadobowiązkowe i dodatkowe, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły.

10. Szkoła posiada oprogramowanie „Cenzor” zabezpieczające komputery w pracowni informatycznej przed dostępem do niepożądanych treści, które mogą negatywnie wpływać na rozwój psychiczny i emocjonalny uczniów.

11. Szkoła realizuje:

- 1/ Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 2/ Szkolny zestaw podręczników zaopiniowany przez radę pedagogiczną, /podany do publicznej wiadomości w terminie do 15 czerwca danego roku/
- 3/ Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. z późniejszymi zmianami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami;
- 4/ Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną na terenie szkoły.

3. Do 30 września danego roku szkolnego szkoła ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów o wyznaczonych przez dyrektora dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. Za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły odpowiada szkoła.

6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki odbywa się poprzez:

- 1/ sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
- 2/ sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
- 3/ monitoring budynku szkolnego oraz obiektów sportowych należących do szkoły;
- 4/ umożliwienie uczniom korzystania z zajęć świetlicy szkolnej i środowiskowej;

5/ sprawowanie nad uczniami opieki podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i innych form rekreacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu uczniów, a w przypadku uczniów klas I-III także ich rodziców.

9. Organizacja dyżurów nauczycielskich leży w gestii dyrektora szkoły, który przy ustalaniu harmonogramu dyżurów bierze pod uwagę konieczność zapewnienia uczniom właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych we wszystkich pomieszczeniach dostępnych uczniom oraz równomierne obciążenie dyżurami wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do ich czasu pracy.

§ 4

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, szkoła w ramach działalności statutowej zapewnia uczniom oraz pracownikom placówki żywienie w postaci jednego posiłku dziennie.

2. Szczególną opieką szkoła otacza:

1/ uczniów rozpoczynających naukę;

2/ dzieci z zaburzeniami rozwojowymi oraz niedostosowaniem społecznym poprzez współpracę wychowawcy, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła umożliwiła prowadzenie na swoim terenie zajęć nieobjętych planem nauczania i płatnych ze środków pozabudżetowych.

4. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Biblioteką Publiczną w Górkach Wielkich oraz z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi.

§ 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1/ współpracę lekarza, higienistki, wychowawców;

2/ pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną i inne instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

3/ realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4/ organizację indywidualnego nauczania na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5/ możliwość korzystania z zajęć w świetlicy szkolnej celem uzyskania pomocy dydaktycznej lub opieki;

6/ możliwość korzystania z zajęć świetlicy środowiskowej;

7/ podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, w szczególności poprzez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

8/ bezpłatne lub częściowo płatne korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej;

9/ zorganizowanie pomocy materialnej lub rzeczowej (w szczególnie trudnych sytuacjach losowych).

§ 6

1. W celu dostosowania treści oraz metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:

- 1/ proponowania badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2/ spotkań terapeutycznych z logopedą;
- 3/ zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych.

2. Opiekę psychologiczną i pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1/ prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i wspierania ucznia w jego rozwoju;
- 2/ analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3/ określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi zdolnościami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5/ podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, skierowanych do uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 6/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1/ zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3/ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4/ zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej-w przypadku uczniów gimnazjum.
- 5/ porad i konsultacji.

4. Do działań wspierających rodziców ucznia zalicza się:

- 1/ Organizowanie spotkań, wywiadówek, dni otwartych
- 2/ Zorganizowanie klasowej rady rodziców,
- 3/ Czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej w szkole,
- 4/ Omawianie z rodzicami planu pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- 5/ Włączenie rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasie,
- 6/ Organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- 7/ Organizowanie imprez klasowych dla rodziców,
- 8/ Zbieranie opinii rodziców o szkole,
- 9/ Wizyty domowe,
- 10/ Pedagogizacja rodziców,
- 11/ Rozmowy indywidualne.
- 12/ Spotkania w zespole klasowym
- 13/ Spotkania z dyrektorem, wychowawcą, specjalistami
- 14/ Wskazania zadań/ćwiczeń do rozwiązania w domu
- 15/Wyjścia, wyjazdy z uczniem

5. Współpraca szkoły z instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom obejmuje:
- 1/ działania Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej mające na celu:
 - a/ pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży
 - b/ wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c/ współpraca w opracowywaniu i realizowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych oraz Planów Działań Wspierających
 - d/ współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - e/ wspieranie nauczycieli szkół w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 2/ działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - a/ pomoc w diagnozowaniu sytuacji rodzinnej uczniów
 - b/ udzielanie wsparcia finansowego i materialnego rodzinom uczniów
 - 3/ działania Policji-dzielnicowy, Sądu Rodzinnego, kuratorów, przedstawiciela Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - a/nadzory kuratorskie w rodzinach dysfunkcyjnych,
 - b/ nadzory kuratorskie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zdemoralizowanych,
 - c/ interwencje, wywiady
 - d/ prelekcje, spotkania, porady indywidualne dla rodziców, nauczycieli
 - e/ współpraca w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego
 - 4/ działania poradni specjalistycznych:
 - a/ diagnozowanie uczniów,
 - b/ konsultacje, porady
 - 5/ działania placówek doskonalenia nauczycieli
 - a/wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
- 1/ dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Górkach Wielkich;
 - 2/ rada pedagogiczna;
 - 3/ rada rodziców;
 - 4/ samorząd uczniowski.

§ 8

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W celu sprawnego kierowania szkołą powołane są za zgodą organu prowadzącego następujące stanowiska kierownicze:
 - 1/ wicedyrektor szkoły-jeżeli jest więcej niż 12 oddziałów;
 - 2/ drugi wicedyrektor-jeżeli jest więcej niż 27 oddziałów (za zgodą organu prowadzącego);
 - 3/ kierownik świetlicy-jeżeli taka jednostka organizacyjna będzie utworzona w strukturze szkoły;
 - 4/ inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brenna, jaką jest szkoła należy:
 - 1/ opracowanie planu finansowego;
 - 2/ dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 3/ opracowanie arkusza organizacyjnego i przedłożenie go do zaopiniowania przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4/ zarządzanie majątkiem, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 5/ przeprowadzanie inwentaryzacji.

5. Do kompetencji dyrektora jako pracodawcy należy:
 - 1/ zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2/ przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3/ występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla pracowników;
 - 4/ gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych.

6. Do kompetencji dyrektora jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny należy:
 - 1/ organizowanie procesu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 2/ opracowanie programu rozwoju szkoły;
 - 3/ gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 4/ ustalenie szkolnego planu nauczania na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;
 - 5/ hospitacje;
 - 6/ awans zawodowy nauczycieli.

7. Do kompetencji dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej należy:
 - 1/ organizowanie pracy rady pedagogicznej;
 - 2/ przygotowanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
 - 3/ wykonywanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4/ wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i skierowanie ich do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór w celu zbadania zgodności z prawem.

8. Dyrektor szkoły:
 - 1/ podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca danego roku szkolnego zestawu podręczników z wykazu MEN;
 - 2/ organizuje kiermasz używanych podręczników;

- 3/zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 4/organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 5/tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
- 6/wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
- 7/na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
- 8/informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu.
- 9/w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- 10/informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
- 11/wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
- 12/przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
- 13/decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.

9. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

10. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne ogłaszane w księdze zarządzeń.

11. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

12. Wicedyrektor wykonuje zakres czynności i polecenia zlecone przez dyrektora szkoły:

- 1/ zastępowanie dyrektora w przypadku nieobecności;
- 2/ przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a/ tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b/ planu pracy szkoły,
 - c/ kalendarza imprez szkolnych,
 - d/ dyżurów nauczycieli i zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - e/ przydziału szatni poszczególnym klasom;
- 3/ opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej wraz ze stołówką;
- 4/ organizowanie zajęć nadobowiązkowych, tj.:
 - a/ kół zainteresowań uczniów,
 - b/ zespołów wyrównawczych;
- 5/ przydział nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami czynności dodatkowych wynikających z planu pracy szkoły;
- 6/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad poszczególnymi przedmiotami;
- 7/ przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
- 8/ wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 9/ wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Publicznych w Górkach Wielkich jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1/ dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Górkach Wielkich jako przewodniczący (w wyjątkowych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor);
 - 2/ nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1/ uchwalenie statutu szkoły;
 - 2/ uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły, programie wychowawczym, programie profilaktyki;
 - 4/ zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 5/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 7/ podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego.
4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - 1/ opiniowanie rozkładu zajęć szkolnych;
 - 2/ opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - 3/ opiniowanie wniosków dyrektora o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 4/ opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 5/ przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych.
5. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny bądź organu prowadzącego.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy + jeden liczby członków (50% + 1).
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub nauczyciela z funkcji kierowniczej.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1/ czas trwania kadencji;
 - 2/ tryb powołania i odwołania rady rodziców;

- 3/ wewnętrzną strukturę;
- 4/ kompetencje rady rodziców;
- 5/ zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1/ występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2/ wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 3/ gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
- 4/ uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, /w przypadku, gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska pozytywnej opinii rady pedagogicznej w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców/;
- 5/ opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 6/ desygnowanie swoich przedstawicieli do komisji powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
- 7/ opiniowanie statutu;
- 8/ wydawanie opinii nauczycielom odbywającym staż.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1/ występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i uwagami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 2/ reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3/ wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4/ opiniowanie Statutu;
 - 5/ uchwalanie regulaminu działalności samorządu uczniowskiego.

4. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.

§ 12

1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność gospodarcza, wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez takie stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków ich działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 13

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Szkoła zapewnia każdemu z działających w niej organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji.

§ 15

1. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1/ arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia danego roku, natomiast zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2/ plan pracy szkoły zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
 - 3/ tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, zaopiniowany przez radę pedagogiczną.;
 - 4/ szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania, tj.:
 - 1/ języki obce i informatyka w oddziałach powyżej 24 uczniów;
 - 2/ wychowanie fizyczne w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów; dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach międzyklasowych
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów, można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę. Na zajęciach z wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. Na zajęciach z informatyki podział uczniów jest uzależniony od ilości komputerów (nie więcej niż dwóch uczniów przy komputerze).

§ 17

1. W szkole istnieją dwa oddziały przedszkolne pięciogodzinne, które realizują program wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1/ obowiązkowe zajęcia lekcyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których wymiar określa ramowy plan nauczania;
- 2/ zajęcia nadobowiązkowe (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, koła przedmiotowe, SKS, koła artystyczne);
- 3/ zajęcia edukacyjne dodatkowe (język niemiecki w klasach IV-VI, język angielski w klasach I-III).

2. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć trwających 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Decyzję o tym podejmuje dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

2. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zgodnie z ramowym planem nauczania, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

§ 20

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2. Szkoła organizuje świetlicę:

- 1/ dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów);
- 2/ dla uczniów, którzy dojeżdżają do szkoły środkami komunikacji publicznej;
- 3/ dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii organizowane w szkole;
- 4/ w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela, jeżeli nie ma możliwości zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 5/ w przypadku innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki w szkole.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy ustalany przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
5. Założeniem świetlicy jest właściwe, kształcące i wychowawcze organizowanie czasu wolnego poprzez:
 - 1/ rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań lub zdolności;
 - 2/ dobór zaplanowanej organizacji czasu wolnego, rozrywki i wypoczynku;
 - 3/ kształtowanie nawyków, kultury życia rodzinnego oraz przygotowanie do życia społecznego przez różne formy samorządności;
 - 4/ stała więź ze szkołą i domem.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. W ramach świetlicy szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystania ze szklanki herbaty.
8. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły. Uczeń może być zwolniony z odpłatności za posiłek w stołówce szkolnej pod warunkiem, że ustalona kwota będzie refundowana.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest pracownią wspólną dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 22

1. W naszej placówce prowadzona jest kontrola zarządcza, wszystkie zadania realizowane przez naszą szkołę podlegają wewnętrznemu systemowi kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy-Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

4. Szczegółowe zakresy kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, sporządza dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku-Kodeks karny /Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm./.

§ 24

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1/ zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2/ zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i imprez oraz odpowiedzialność za ich życie i zdrowie;
- 3/ dostosowanie form pracy w procesie dydaktycznym do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę;
- 4/indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5/dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 - a/posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b/ posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - c/ posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - d/ nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-b, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie ustaleń zawartych w planie działań
- 6/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 7/ stwarzanie uczniowi, którego poziom dotychczasowych osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, możliwości uzupełnienia braków poprzez dodatkowe zajęcia wyrównawcze;
- 8/ otaczanie opieką wychowawczą uczniów;
- 9/ bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 10/ przestrzeganie ustaleń WSO;
- 11/ współpraca z rodzicami w celu właściwego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 12/ dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 13/ uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizacji jej postanowień;
- 14/ współpraca ze wszystkimi podmiotami działającymi na terenie szkół;
- 15/ doskonalenie swojego warsztatu pracy;
- 16/ kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.

§ 25

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym bloku przedmiotowym w klasach 4-6 tworzą zespoły nauczycielskie:

- 1/ zespół edukacji wczesnoszkolnej;

- 2/ zespół bloku humanistycznego w klasach 4-6;
- 3/ zespół bloku matematyczno-przyrodniczego w klasach 4-6.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1/ ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2/ korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych, a także organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3/ opracowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 4/ ustalenie spójnego systemu oceniania i kryteriów oceniania uczniów /WSO/;
- 5/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 6/ współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne.

3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły.

4. Liderem zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

5. Lider zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu oraz koordynację jego systematycznej realizacji.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca, któremu powierzono dany oddział, prowadzi ten oddział przez cały etap edukacyjny.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy, przysługuje prawo rezygnacji z pełnionej funkcji. Pisemny wniosek z uzasadnieniem nauczyciel składa na ręce dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję. Pozytywne rozpatrzenie wniosku nauczyciela wiąże się z powierzeniem funkcji wychowawcy innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1/ otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
- 2/ planowanie, organizowanie zajęć wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
- 3/ współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków ;
- 4/ utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów; w przypadku ucznia, którego poziom dotychczasowych osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, kontaktowanie się z rodzicem /opiekunem prawnym/w sprawie zbadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu uzyskania opinii o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb;
- 5/ zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez klasowych, szczegółowe procedury organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek;
- 6/ współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów swoich wychowanków;
- 7/ wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.

- 8/ pełnienie obowiązków koordynatora zespołu ds udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
5. Zadania koordynatora zespołu ds udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: wychowawcy lub pedagoga szkolnego
- 1/ zwołuje spotkanie zespołu, podając cel spotkania.
 - 2/ prowadzi spotkanie.
 - 3/ kieruje pracami zespołu.
 - 4/ przedstawia dyrektorowi zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypracowane przez zespół.
 - 5/ dba o wypełnienie karty indywidualnych potrzeb ucznia, w tym po spotkaniu o podpisy osób, które wzięły w nim udział.
 - 6/ przedstawia dyrektorowi kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu.
 - 7/ pobiera i oddaje kartę z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 8/ poucza osoby biorące udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu (najlepiej na początku spotkania).
 - 9/ nawiązuje kontakty z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży-ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie)
6. W klasie 5 i 6 szkoły podstawowej na godzinach wychowawczych wprowadza się zagadnienia z dziedziny doradztwa zawodowego, które będą przeprowadzane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

§ 27

1. Wychowawcy klas 1-6 szkoły podstawowej oraz pedagog szkolny pełniący jednocześnie funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa tworzą zespół wychowawczy.
2. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1/ wdrażanie i ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego; Programu Profilaktyki oraz szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
 - 2/ koordynacja wszelkich działań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 3/ utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w sprawach wychowawczych.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły.
4. Liderem zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
5. Lider zespołu wychowawczego odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu oraz koordynowanie jego systematycznej realizacji.

§ 28

1. Dla zapewnienia uczniom opieki zorganizowana jest świetlica, której obsadę kadrową stanowią wychowawcy powołani zgodnie ze szczegółowymi przepisami.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
- 1/ zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2/ organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;

3/ rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 29

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję administracyjno-techniczną związaną z organizacją pracy w bibliotece.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1/ opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 2/ dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów, przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3/ udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4/ rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania;
 - 5/ organizowanie wśród uczniów współzawodnictwa czytelniczego oraz innych form propagowania książek;
 - 6/ organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7/ tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8/ prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 9/ gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej, dbałość o zasoby biblioteki, prowadzenie centrum multimedialnego.

§ 30

1. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1/ udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2/ udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3/ udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie ich trudności w wychowywaniu dzieci;
 - 4/ rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5/ udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6/ organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych;
 - 7/ typowanie uczniów ubiegających się o zapomogi socjalne i losowe.
 - 8/ pełnienie obowiązków koordynatora zespołu ds udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
 - 9/ monitorowanie szkoły pod kątem bezpieczeństwa i dyscypliny;
 - 10/ integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych /nauczycieli, uczniów, rodziców/;

- 11/ współpraca z innymi podmiotami w sprawach bezpieczeństwa, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi szkole pomóc w rozwiązywaniu problemów dot. bezpieczeństwa;
12/ udział w zadaniach zespołu wychowawczego.

§ 31

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1/ prowadzenie badań wstępnych
 - 2/ diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej
 - 3/ prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej
 - 4/ podejmowanie działań profilaktycznych

ROZDZIAŁ VI

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 32

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, zaś obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do rozpoczęcia nauki szkolnej potwierdzoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objęte było wychowaniem przedszkolnym. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły.
3. Na wniosek rodzica naukę w oddziale „0” szkoły podstawowej może rozpocząć dziecko, które osiągnie wiek określony w art.16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
4. Procedury przyjęcia do szkoły dzieci pięcioletnich i sześcioletnich obowiązują w roku szkolnym: 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013
5. W uzasadnionych przypadkach spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na podstawie orzeczenia lub po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i określa warunki jego spełniania. Dziecko otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez tę szkołę.

7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Art.20 ust. 2 pkt 1 Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty; Ustawa z 1 lipca 2002 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %. Postępowanie w takim przypadku określa tryb postępowania administracyjnego - dyrektor wysyła do rodziców(prawnych opiekunów) upomnienie (za potwierdzeniem odbioru), zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany przez ich dziecko oraz wzywające rodziców (opiekunów prawnych) do uczęszczania dziecka do szkoły. Kolejnym krokiem jest przygotowanie do organu prowadzącego wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niespełniającego obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 33

1. Do oddziału „0” oraz do klasy pierwszej przyjmowane są w pierwszej kolejności:
 - 1/ dzieci z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący;
 - 2/ dzieci nauczycieli i innych pracowników ZSP w Górkach Wielkich.
2. W wyjątkowych sytuacjach uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, za zgodą dyrektora szkoły, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.
3. Zapisu do oddziału „0” oraz klasy pierwszej dokonują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w sekretariacie szkoły w terminie od 01 marca do 15 kwietnia danego roku.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1/ bezpłatnej nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 2/bezpłatnej opieki psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3/ opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
 - 4/ poszanowania jego godności osobistej i równego traktowania;
 - 5/ swobodnego wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem godności innych;
 - 6/ informacji na temat swoich praw;
 - 7/ dochodzenia swoich praw;
 - 8/ prywatności;
 - 9/ rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich talentów;
 - 10/sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z przyjętym szkolnym systemem oceniania;

- 11/ korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych;
- 13/ wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14/ zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, jeśli nie przeszkadza to w nauce szkolnej oraz nie przynosi ujemnych wpływów wychowawczych;
- 15/ reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach itp.;
- 16/ wnieść skargę do dyrektora szkoły lub Konwencji Praw Dziecka w przypadku naruszenia jego praw;
- 17/ posługiwania się legitymacją szkolną;
- 18/ uzyskania karty rowerowej po spełnieniu odpowiednich warunków.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1/ przestrzegania postanowień statutu, regulaminów obowiązujących w szkole oraz poleceń dyrektora i nauczycieli dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych;
- 2/ rzetelnego wypełniania obowiązków szkolnych:
 - a/ punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach,
 - b/ starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami n-la,
 - c/ samodzielnego i sumiennego odrabiania zadań domowych,
 - d/ godnego i kulturalnego zachowania się w szkole-dbania o kulturę słowa, bezwzględного zachowania zasad bezpieczeństwa oraz zwracania się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z szacunkiem;
 - e/ reagowania na wszelkie przejawy brutalności, wulgarności oraz inne przejawy przemocy i agresji, informując o nich nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - f/ przedstawienia pisemnej prośby bądź osobistego kontaktu rodzica przed planowanym zwolnieniem dziecka z zajęć lekcyjnych
 - g/ przedstawienie wychowawcy w terminie do 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub w formie ustnej /osobiście lub telefonicznie/;
 - h/ dbania o wspólne dobro, ład i majątek szkoły, pozostawiania porządku w
 - i/ przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej,
 - j/ przebywania w czasie zajęć lekcyjnych w miejscach wyznaczonych, zgodnie z planem lekcji na dany dzień;
- 3/ dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 4/ przestrzegania zasad higieny;
- 5/ dbania o schludny wygląd i strój;
- 6/ zmiany na terenie szkoły obuwia na tenisówki;
- 7/ wyłączenia w czasie zajęć lekcyjnych dzwonka telefonu komórkowego oraz przechowywania go w tornistrze;
- 8/ dbania o honor i dobre imię szkoły.

2. Uczeń szkoły nie może:

- 1/ palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków;
- 2/ rozprowadzać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3/ sam, bez opieki rodziców przebywać w lokalach, gdzie podawany jest alkohol;

- 4/ samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych zajęć, zakaz ten dotyczy także przerw międzylekcyjnych;
- 5/ w czasie zajęć lekcyjnych realizować rozmów telefonicznych, nagrywać filmów, robić zdjęć, używać dyktafonu bądź innego sprzętu nagrywająco-odtwarzającego;
- 6/ stosować makijażu, malować, przedłużać paznokci oraz nosić ekstrawaganckich strojów i fryzur;
- 7/ farbować włosów; termin usunięcia farby- dwa tygodnie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego /konsekwencją niezastosowania się do tego punktu Statutu jest obniżenie o jeden stopień oceny zachowania w danym semestrze/
- 8/ chodzić w stroju z dekoltem, odkrytym brzuchem oraz z ozdobami budzącymi zastrzeżenia, typu łańcuchy, obroże, itp.

3. Decyzję o noszeniu jednolitego stroju szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Uczeń ma następujące przywileje:

- 1/ stypendium za wyniki w nauce;
- 2/ stypendium za osiągnięcia w nauce
- 3/ stypendium za osiągnięcia sportowe

5. Stypendia są przyznawane zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 36

1. Uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1/ pochwałę wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2/ pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3/ wyróżnienie dyplomem;
- 4/ list pochwalny do rodziców;
- 5/ list gratulacyjny do rodziców;
- 6/ nagrodę rzeczową.

2. Nagrody, o których mowa w punktach 4, 5, 6 otrzymują uczniowie za szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

3. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1/ upomnienie przez wychowawcę wobec zespołu klasowego;
- 2/ upomnienie przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3/ naganę udzieloną przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4/ pracę społecznie użyteczną na rzecz szkoły, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 5/ obniżenie oceny zachowania;
- 6/ przeniesienie do klasy równoległej w tej samej szkole;
- 7/ przeniesienie ucznia, za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kar.

5. O udzieleniu nagrody lub kary mogą wnioskować: wychowawca, inny nauczyciel, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

6. Dyrektor szkoły wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku gdy:

- 1/ wszystkie zastosowane kary (§ 36 ust.3 pkt 1-6) nie odnoszą spodziewanego skutku;
- 2/ uczeń zagraża sobie lub innym;
- 3/ notorycznie dopuszcza się czynu zabronionego prawem.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej do instancji, która karę nałożyła, w terminie do 7 dni.

2. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 7 dni.

§ 38

1. Skargi i wnioski uczniów lub ich rodziców /prawnych opiekunów/ przyjmowane są w formie pisemnej lub ustnej z zachowaniem drogi służbowej-wychowawca klasy lub pedagog szkolny, dyrektor szkoły, organ nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor lub wicedyrektor przyjmują skargi i wnioski zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym.

3. Przyjmowanie oraz rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje sekretarz szkoły.

4. Z przyjętej skargi lub wniosku sporządza się notatkę.

5. Skarga powinna być rozpatrzona niezwłocznie, a jeśli konieczne jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w terminie jednego miesiąca od daty wpłynięcia.

6. Decyzję podjętą w sprawie przekazuje się w formie pisemnej osobie, która złożyła odwołanie, skargę lub wniosek.

7. Skarga lub wniosek niezawierające imienia i nazwiska /nazwy/ oraz adresu wnoszącego po dokonaniu rejestru pozostają bez rozpoznania.

8. Szczegółowe procedury postępowania w sprawach skarg i wniosków zawarte są w regulaminach szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:

- 1/ osiągnięcia edukacyjne ucznia-rozpoznawanie 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;

2/ zachowanie ucznia-rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;

2/ udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;

3/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4/ dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dyd.-wych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3/ ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w WSO;

4/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5/ ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6/ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1/ I semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego, a kończy się w połowie stycznia;

2/ II semestr rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu I semestru i kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego klasyfikacją roczną.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów /na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu/ oraz ich rodziców /na zebraniu we wrześniu/ o:

1/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów /na pierwszej lekcji wychowawczej/ oraz ich rodziców /na zebraniu we wrześniu/ o:

1/ warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3/ skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Rodzice /prawni opiekunowie/ są regularnie informowani o postępach swoich dzieci na wywiadówkach, które odbywają się cztery razy w ciągu roku szkolnego /wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień/ oraz podczas konsultacji indywidualnych.

§ 41

1. Wszystkie oceny są jawne i wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Wszystkie prace kontrolne nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji przez okres jednego roku.

§ 42

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły 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 na czas określony w opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

II. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III

§ 43

1. W klasach I-ocenie bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

- 1/ W-Wspaniale wykonałeś zadanie. Super!
- 2/ B-Brawo. Udało się!
- 3/ P-Poprawnie wykonałeś zadanie.
- 4/ C-Częściowo poprawnie wykonałeś zadanie.
- 5/ N-Niedokładnie. Popeliłeś wiele błędów.
- 6/ Z-Zadanie wykonałeś błędnie.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań z zajęć edukacyjnych:

Edukacja polonistyczna

CZYTANIE	PISANIE	MÓWIENIE
W-czyta szybko, poprawnie, z wzorową dykcją	W-pismo bezbłędne i staranne. Kaligrafia wzorowa.	W-bogate słownictwo, wypowiedzi rozbudowane i logiczne.
B-czyta płynnie, odpowiednio intonuje tekst.	B-pisze w szybkim tempie, stosuje zasady ortograficzne, pismo staranne.	B-wypowiada się pełnymi zdaniami, wielozdaniowo i poprawnie stylistycznie.
P-czyta w dobrym tempie, przy dłuższych wyrazach robi pomyłki.	P-pisze w dobrym tempie, robi pojedyncze błędy.	P-buduje proste zdania. Wypowiedzi ubogie.
C-czyta wolno, sylabizuje, robi wiele pomyłek.	C-pismo mało estetyczne, często robi pomyłki.	C-wypowiada się pojedynczymi wyrazami.
N-skląda litery. Głoskuje.	N-pismo niekształtne, sporo błędów.	N-nie potrafi sformułować prostej wypowiedzi.
Z-nie opanował tekstu.	Z-nie mieści się w liniaturze, bardzo dużo błędów.	Z-bardzo ubogi zasób słownictwa. W ogóle nie wypowiada się lub wypowiedzi są nie na temat.

Edukacja matematyczna

W-liczy doskonale, a wiadomości wykraczają poza program danej klasy.

B-liczy biegle w zakresie przewidzianym programem danej klasy, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe.

P-liczy dobrze, rozwiązuje proste zadania tekstowe, popełnia nieliczne błędy.

C-liczy, popełniając błędy, rozwiązuje zadania tekstowe pod kierunkiem nauczyciela.

N-popełnia wiele błędów w, zadania tekstowe rozwiązuje tylko pod kierunkiem nauczyciela

Z-nie opanował liczenia, nie radzi sobie z materiałem danej klasy.

Edukacja przyrodnicza

W-wiadomości znacznie wykraczają poza materiał programowy.

B-zna swoje środowisko, jest bardzo aktywny na zajęciach, bardzo dobry obserwator przyrody.

P-dobrze orientuje się w realizowanym materiale.

C-nie opanował w wystarczającym stopniu materiału, słabo orientuje się w swoim otoczeniu

N-bardzo słabo zna swoje środowisko, wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności.

Z-nie opanował materiału, nie interesuje się środowiskiem.

Edukacja artystyczno-techniczna

W-nowatorskie pomysły, dużo inwencji twórczej.

B-prace estetyczne, pomysłowe, bogate w szczegóły, zna i śpiewa poznane piosenki.

P-chętnie uczestniczy w zajęciach, prace doprowadza do końca.

C-prace mało staranne i pomysłowe, myli słowa i melodie piosenek.

N-prace niedopracowane, słaba znajomość piosenek.

Z-prace nieestetyczne i nie na temat, nie zna słów piosenek.

Edukacja motoryczno-zdrowotna

W-niezwykle sprawny, zaangażowany na zajęciach.

B-zawsze przygotowany do zajęć, bardzo aktywny, bardzo dobrze wykonuje wszystkie ćwiczenia gimnastyczne.

P-zwykle przygotowany do zajęć, stara się wykonać poprawnie wszystkie ćwiczenia gimnastyczne.

C-często zapomina strój gimnastyczny, mało aktywnie uczestniczy w zajęciach.

N-często zapomina strój gimnastyczny, biernie uczestniczy w zajęciach.

Z-brak stroju sportowego, brak zainteresowania zajęciami ruchowymi.

Edukacja informatyczna

W-bezpiecznie posługuje się komputerem w stopniu wykraczającym poza program danej klasy.

B-zna i stosuje zasady bezpiecznego korzystania z komputera, sprawnie korzysta z wybranych programów oraz z sieci Internet.

P-dobrze orientuje się w przerabianym materiale, ale nie zawsze w sposób bezpieczny korzysta z komputera.

C-nie opanował umiejętności korzystania z komputera w wystarczającym stopniu.

N-bardzo słabo posługuje się komputerem.

Z-nie opanował umiejętności obsługi komputera, nie zna zagrożeń wynikających z korzystania z niego.

3. W klasach II-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali punktowej:

wspaniale-6;

bardzo dobrze-5;

poprawnie-4;

częściowo poprawnie-3;

niedokładnie-2;

zupełnie niedostatecznie-1;

4. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań z zajęć edukacyjnych:

Edukacja polonistyczna

CZYTANIE	PISANIE	MÓWIENIE
6 -czyta szybko, poprawnie, z wzorową dykcją	6-pismo bezbłędne i staranne. Kaligrafia wzorowa.	6-bogate słownictwo, wypowiedzi rozbudowane i logiczne.
5 -czyta płynnie, odpowiednio intonuje tekst.	5-pisze w szybkim tempie, stosuje zasady ortograficzne, pismo staranne.	5-wypowiada się pełnymi zdaniami, wielozdaniowo i poprawnie stylistycznie.
4 -czyta w dobrym tempie, przy dłuższych wyrazach robi pomyłki.	4-pisze w dobrym tempie, robi pojedyncze błędy.	4- buduje proste zdania. Wypowiedzi ubogie.
3-czyta wolno, sylabizuje, robi wiele pomyłek.	3-pismo mało estetyczne, często robi pomyłki.	3-wypowiada się pojedynczymi wyrazami.
2-skląda litery, głośkuje.	2-pismo niekształtne, sporo błędów.	2-nie potrafi sformułować prostej wypowiedzi.
1-nie opanował tekstu.	1-nie mieści się w liniaturze, bardzo dużo błędów.	1-bardzo ubogi zasób słownictwa. W ogóle nie wypowiada się lub wypowiedzi są nie na temat.

Edukacja matematyczna

- 6-liczy doskonale, a wiadomości wykraczają poza program danej klasy.
- 5-liczy biegle w zakresie przewidzianym programem danej klasy, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe.
- 4-liczy dobrze, rozwiązuje proste zdania tekstowe, robi nieznaczne pomyłki.
- 3-liczy popełniając błędy, rozwiązuje zdania tekstowe pod kierunkiem nauczyciela.
- 2-popełnia wiele błędów w liczeniu, zadania tekstowe rozwiązuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
- 1-nie opanował liczenia, nie radzi sobie z materiałem danej klasy.

Edukacja przyrodnicza

- 6-wiadomości znacznie wykraczają poza materiał programowy.
- 5-zna swoje środowisko, jest bardzo aktywny na zajęciach, bardzo dobry obserwator przyrody.
- 4-dobrze orientuje się w przerabianym materiale.
- 3-nie opanował w wystarczającym stopniu materiału, słabo orientuje się w swoim otoczeniu.
- 2-bardzo słabo zna swoje środowisko, wybiórczo opanował wiadomości.
- 1-nie opanował materiału, nie interesuje się otaczającym środowiskiem.

Edukacja artystyczno-techniczna

- 6-nowatorskie pomysły, sporo własnej inwencji twórczej.
- 5-prace estetyczne, pomysłowe, bogate w szczegóły; zna i śpiewa poznane piosenki.
- 4-chętnie uczestniczy w zajęciach, prace doprowadza do końca.
- 3-prace mało staranne i pomysłowe; myli słowa i melodie piosenek.
- 2-prace niedopracowane; słaba znajomość piosenek.
- 1-prace niechlujne, nie na temat; nie zna słów piosenek.

Edukacja motoryczno-zdrowotna

- 6-niezwykle sprawny i zaangażowany na zajęciach.
- 5-zawsze przygotowany do zajęć, bardzo, aktywny, wykonuje wszystkie ćwiczenia gimnastyczne.
- 4-zwykle przygotowany do zajęć, stara się wykonywać poprawnie wszystkie ćwiczenia gimnastyczne.
- 3-często zapomina stroju gimnastycznego, mało aktywnie uczestniczy w zajęciach sportowych.
- 2-biernie uczestniczy w zajęciach sportowych, często nie przynosi stroju.
- 1-brak zainteresowania zajęciami ruchowymi, strój nieodpowiedni.

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Opisu zachowania ucznia w klasach I-III dokonuje wychowawca na podstawie obserwacji uwzględniającej w szczególności następujące obszary:

- 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia-systematyczność, obowiązkowość, punktualność, zaangażowanie, inicjatywa, słuchanie i wypełnianie poleceń, utrzymywanie porządku wokół siebie, przestrzeganie regulaminu klasowego, prawdomówność, dotrzymywanie obietnic, rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego ;
- 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej-poszanowanie własności swojej i cudzej , praca na rzecz klasy i szkoły, pomoc kolegom, współdziałanie w grupie, właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych, ;
- 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły-poszanowanie symboli narodowych i szkolnych, aktywne uczestnictwo w uroczystościach , imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej-wysoka kultura słowa, stosowanie zwrotów grzecznościowych, nieużywanie wulgaryzmów;
- 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób-dbałość zdrowie, przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia, stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego podczas spacerów, wycieczek;
- 6/ godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią-wyrażanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia, okazywanie szacunku osobom dorosłym, właściwe zachowanie w miejscach publicznych.

7. W każdym z obszarów uczeń otrzymuje odpowiedni znaczek, adekwatny do wkładu pracy i wysiłku:

1/ + zawsze	/wzorowe/
2/ ● bardzo często	/bardzo dobre/
3/ ○ czasami	/dobre/
4/ □ rzadko	/poprawne/
5/-nigdy	/nieodpowiednie/

8. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego i religii, jako zajęć edukacyjnych dodatkowych, w klasach I-III ustala się wg skali:

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

13. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie z j. angielskiego i religii określa § 43 ust.2.

14. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.

15. 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.

16. 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.

III. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS IV-VI

§ 44

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

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

2. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

1/ **stopień celujący**-wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza obowiązujący w danej klasie program nauczania; biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami; uczeń wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, a jego osiągnięcia są oryginalne, twórcze i wskazują na samodzielność w ich uzyskaniu; potrafi wykorzystać nabytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych; samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i umiejętności; wykazuje dużą aktywność pozalekcyjną i pozaszkolną;

2/ **stopień bardzo dobry**-uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w programie nauczania dla danej klasy; swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi oraz wyciąga wnioski; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; sprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności; aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych a swoją postawą zachęca innych do podejmowania działań; zawsze przygotowany do zajęć;

3/ **stopień dobry**-uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy w stopniu zadowalającym; samodzielnie i poprawnie formułuje wypowiedzi dotyczące zagadnień podstawowych; samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych; zazwyczaj przygotowany do zajęć;

4/ **stopień dostateczny**-uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy w stopniu podstawowym przy ukierunkowaniu ze strony nauczyciela; samodzielnie lub z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela; niesystematycznie przygotowuje się do zajęć, nie uczestniczy aktywnie w zajęciach;

5/ **stopień dopuszczający**-uczeń opanował wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszej nauki, pozwalające na wykonanie teoretycznych lub praktycznych zadań o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub przy znacznej pomocy nauczyciela; braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w dalszym ciągu nauki;

6/ **stopień niedostateczny**-uczeń nie opanował podstawowych wymagań programowych, niezbędnych do kontynuowania nauki; nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; wykazuje brak systematyczności, brak chęci do nauki, brak zainteresowania przedmiotem.

§ 45

1. W obrębie poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązują kryteria szczegółowe opracowane przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, wynikające ze specyfiki tych zajęć oraz podstawy programowej, lecz spójne z kryteriami zawartymi w WSO.
2. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym znaków „.”, „-”, oznaczających np. brak zadania domowego, brak zeszytu przedmiotowego, brak zeszytu ćwiczeń, nieprzygotowanie do zajęć, itp., oraz znaku „+”-np. za aktywny udział w lekcji, wykonanie dodatkowego zadania, itp.

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości podpisem.
3. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości podpisem. Potwierdzona informacja przechowywana jest w dokumentacji szkolnej nauczyciela.
4. W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia informacji o proponowanej ocenie niedostatecznej w terminie do 7 dni od daty pisemnej informacji, wychowawca informuje rodziców /prawnych opiekunów/ listem poleconym.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Roczna ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii wlicza się do średniej ocen ucznia. Niedostateczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przy ustalaniu 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.

10. Dyrektor szkoły 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, na czas określony w tej opinii.

11. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał niedostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek w ciągu miesiąca od dnia klasyfikacji śródrocznej zaliczyć materiał, z którego otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną. Stopień, jaki uzyska, wpisany jest do dziennika lekcyjnego jako ocena cząstkowa na II semestr.

§ 47

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VI uwzględnia:

- 1/ kulturę osobistą ucznia-kontakty interpersonalne /uczeń-nauczyciel, uczeń-uczeń/, zachowanie na terenie szkoły i poza nią, kultura słowa;
- 2/ stosunek do obowiązków szkolnych-systematyczność, obowiązkowość, przygotowanie do zajęć, aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- 3/ ilość punktów uzyskanych zgodnie z ustalonym regulaminem.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali:

- | | |
|-------------------|-------|
| 1/ wzorowe | /wz/ |
| 2/ bardzo dobre | /bdb/ |
| 3/ dobre | /db/ |
| 4/ poprawne | /pop/ |
| 5/ nieodpowiednie | /ndp/ |
| 6/ naganne | /ng/ |

3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1/ **ocena wzorowa**-uczeń jest nienagannie grzeczny, serdeczny, uczynny, życzliwy, koleżeński, akceptowany przez grupę rówieśników, przestrzega normy społeczne, z szacunkiem odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, cechuje go wysoka kultura słowa, reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzaną słabszym, chętnie udziela pomocy koleżankom i kolegom, jest w szczególności sposobnie zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, stosuje się do poleceń i wskazówek nauczycieli, jest bardzo aktywny na zajęciach lekcyjnych, jest inicjatorem, współorganizatorem i uczestnikiem prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, reprezentuje szkołę w środowisku poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia.

Aby uczeń mógł otrzymać wzorową ocenę zachowania, musi uzyskać ocenę wzorową we wszystkich trzech aspektach, tj. kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, punkcja;

2/ **ocena bardzo dobra**-uczeń jest grzeczny, serdeczny, koleżeński, życzliwy, udziela pomocy koleżankom i kolegom, reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzaną słabszym, z szacunkiem odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dba o kulturę słowa, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, aktywny na zajęciach lekcyjnych, bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia;

3/ **ocena dobra**-w zakresie kultury osobistej uczeń spełnia wymagane kryteria w sposób zadowalający, cechuje go kultura słowa, właściwie odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, obowiązki szkolne wypełnia na miarę swoich możliwości, na ogół dobrze przygotowuje się do zajęć szkolnych, wykonuje polecenia nauczycieli, bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy czy szkoły pod wpływem zachęty ze strony nauczyciela, bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze maksymalnie do 7 godzin, a spóźnienia zdarzają się sporadycznie;

4/ **ocena poprawna**-w zakresie kultury osobistej uczeń zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają jednak charakteru stałego, niechętnie pomaga innym, poprawnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji, wypełnia polecenia nauczycieli, przeważnie przygotowany do lekcji, rzadko angażuje się w działania prowadzone na rzecz klasy i szkoły, bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze maksymalnie do 15 godzin, zdarzają się spóźnienia na zajęcia szkolne;

5/ **ocena nieodpowiednia**-uczeń jest niegrzeczny, arogancki w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przejawia agresję słowną lub agresję fizyczną, używa wulgarnych słów, niszczy mienie szkolne lub mienie kolegów, inicjuje negatywne działania wśród uczniów, używa wulgarnych słów i wyrażań, stwarza sytuacje sprzyjające zagrożeniom, incydentalnie pali papierosy, zażywa środki odurzające, spożywa alkohol, ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych i nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wywiązuje się z przydzielonych obowiązków, zakłóca tok lekcji, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze maksymalnie do 25 godzin, spóźnia się na zajęcia szkolne;

6/ **ocena naganna**-zachowanie ucznia w szkole i poza nią budzi bardzo poważne zastrzeżenia, nagminnie przekracza statutowe obowiązki ucznia, złośliwa i agresywna postawa oraz brak szacunku wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, swoją negatywną postawą naraża na uszczerbek dobre imię szkoły, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu czy życiu innych, umyślnie niszczy mienie szkolne, używa wulgarnego języka, dopuszcza się kradzieży, pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozpowszechnia środki odurzające, wchodzi w konflikt z prawem, przejawia brak poczucia winy i skruchy, w sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie oraz nauczycieli, wagaruje, bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze ponad 25 godzin lekcyjnych.

4. Regulamin punktowania działań i postaw uczniów:

1/ na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów;

2/ punkty dodatnie:

1/ pełnienie funkcji w klasie	
a/ przewodniczącego	5-10
b/ zastępcy przewodniczącego	3-5
c/ skarbnika, inne funkcje	5-10
2/pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	5-10
3/ udział w Konkursie Przedmiotowym z Języka Polskiego z Elementami Historii i z Matematyki z Elementami Przyrody:	
a/ I etap	10
b/ II etap	20
c/ III etap	30
d/ laureat konkursu	50

4/ udział w zawodach sportowych	
a/ szczebel gminny	5
b/ szczebel powiatowy	10
c/ szczebel międzypowiatowy	15
d/ szczebel rejonowy	20
e/ półfinał wojewódzki	25
f/ finał wojewódzki	30
5/ udział w innych konkursach	5-10
6/ występ na uroczystości szkolnej lub środowiskowej	5-10
7/ pomoc i zaangażowanie w organizowaniu imprez klas., szkolnych	2-10
8/ udział w kołach zainteresowań	1-10
9/ udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, nieproponowanych przez szkołę (np. judo, narciarstwo)	1-10
10/ udział w akcjach charytatywnych i innych- jednorazowo	5-10
11/ praca w gazetce szkolnej, bibliotece, teatryku	5-10
12/ działania na rzecz klasy i szkoły (wystrój klasy, fanty, itp.)	1-10
13/ efektywne pełnienie funkcji dyżurnego w klasie	2
14/ pomoc kolegom w nauce (1 godz.)	6
15/ wzorowe czytelnictwo	5
16/ reagowanie na kradzieże, niszczenie mienia	2-10
17/ przeciwstawianie się agresji, konfliktom, zagrożeniom wypadkowym	2-10
18/ działalność poza szkołą na rzecz społeczności lokalnej	5-10
19/ inne działania	1-10

3/ punkty ujemne, które uczeń może stracić w ciągu semestru:

1/ zakłócanie toku lekcji	2-10
2/ brak zmiennego obuwia	2
3/ brak podpisu rodzica	2
4/ niewypełnianie obowiązków dyżurnego	2
5/ brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów	2
6/ niestosowne zachowanie na przerwie	2-5
7/ udział w bójce	10
8/ niszczenie mienia szkolnego lub mienia kolegów (zwrot kosztów naprawy)	10-30
9/ wulgarne słownictwo	5
10/ oszustwo	5-15
11/ wychodzenie poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy	5
12/ niewłaściwe zachowanie poza szkołą (np. podczas wycieczki)	5-10
13/ niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły	5
14/ makijaż, pomalowane, przedłużone paznokcie, neodp. strój, wzywające ozdoby	10/dzień
15/ farbowanie włosów- jednorazowo	15
16/ nieoddanie w terminie książki do biblioteki szkolnej	10
17/ wyłudzenie pieniędzy	10-20
18/ kradzież	10-50
19/dopisywanie stopni w dzienniku lekcyjnym, sfalszowanie zwolnienia, podpisu	20
20/ palenie papierosów (również towarzyszenie osobie palącej)	20
21/ posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających (również towarzyszenie takiej osobie)	30

22/ brak reakcji na sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych	10
23/ brak reakcji na przejawy brutalności i wulgarności	10-20
24/ maltretowanie psychiczne, manipulowanie, szantażowanie	10-30
25/ udział w przestępstwie	100
26/ zniszczenie ważnych dokumentów szkolnych	100
27/ inne wykroczenia przeciwko statutowi w szkole i poza szkołą	1-100
28/ noszenie stroju z dekoltem, odkrytym brzuchem, ozdób budzących zastrzeżenia	10

(jednorazowo za każde z wymienionych przewinień);

5. Przeliczenie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę, jako składnika klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1/ 166 pkt i powyżej	wzorowe
2/ 136-165	bardzo dobre
3/ 96-135	dobre
4/ 60-95	poprawne
5/ 30-59	nieodpowiednie

6. Uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli:

- 1/ posiada na swoim koncie, poza punktami dodatnimi, ponad 5 punktów ujemnych;
- 2/ przynajmniej raz nie ma odświętnego stroju na uroczystościach szkolnych (odświętny strój to biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnica);
- 3/ przychodzi na zajęcia w nieodpowiednim stroju.

7. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania, jeżeli posiada na swoim koncie, poza punktami dodatnimi, ponad 20 punktów ujemnych.

8. Uczeń, który jednorazowo otrzymał minus 100 punktów, nie może uzyskać oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia.

9. Nieobecność ucznia na lekcji do 15 minut traktowana jest jak spóźnienie, nieobecność powyżej 15 minut jako nieobecność na zajęciach.

10. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonują rodzice /prawni opiekunowie/ w formie pisemnej lub ustnej /osobiście lub telefonicznie/ w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły.

11. Dopuszcza się konsekwencje karne w postaci zmiany oceny końcoworocznej z zachowania w sytuacji, gdy uczeń złamie któryś z punktów Statutu dotyczący frekwencji, wyglądu zewnętrznego, zachowania po konferencji klasyfikacyjnej.

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania w klasach IV-VI polega na okresowym/rocznym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnych zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień

na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości podpisem.

4. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości podpisem. Potwierdzona informacja przechowywana jest w dokumentacji szkolnej wychowawcy.

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

6. Ustalanie ocen zachowania poszczególnym uczniom jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu na danym etapie edukacyjnym co najmniej dwa razy z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 50

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

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych trwa:

1/ 60 minut w części pisemnej;

2/ do 30 minut w części ustnej.

9. Pytania i zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący na poszczególne stopnie.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1/ imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;

2/ termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3/ zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4/ wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają że roczna 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 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 zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

4. Sprawdzenie z danych zajęć edukacyjnych trwa:

- 1/ 60 minut w części pisemnej;
- 2/ do 30 minut w części ustnej.

5. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Pytania i zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza powołana komisja. Stopień trudności pytań /zadań, ćwiczeń/ musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a/ dyrektor lub wicedyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c/ inny nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a/ dyrektor lub wicedyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - b/ wychowawca klasy,
 - c/ wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d/ pedagog szkolny,
 - e/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

10. Z prac komisji sporządza się protokół 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;

Protokół wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest zaniżona w stosunku do osiągnięć ucznia bądź przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona w stosunku do postawy i zachowania ucznia.

2. Jeżeli dyrektor szkoły uzna zasadność wniosku, powołuje komisję, która:

- 1/ w przypadku przewidywanej 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 przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.

3. Sprawdzenie odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Sprawdzenie z danych zajęć edukacyjnych trwa:

- 1/ 60 minut w części pisemnej;
- 2/ do 30 minut w części ustnej.

5. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Pytania i zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań /zadań, ćwiczeń/ musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

7. W skład komisji wchodzi:

1/ w przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b/ inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a/ wychowawca klasy,

b/ wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,

c/ pedagog.

8. Z prac komisji sporządza się protokół 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;

Protokół wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia przechowuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

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 przechowuje wychowawca w dokumentacji szkolnej.

§ 53

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 2.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 55

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 54 ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych trwa:
 - 1/ 60 minut w części pisemnej;
 - 2/ do 30 minut w części ustnej.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje pytania, zadania /ćwiczenia/ na poszczególne stopnie.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1/ dyrektor lub wicedyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminator,
 - 3/ inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1/ skład komisji;
 - 2/ termin egzaminu poprawkowego;
 - 3/ zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4/ wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1/ jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej

2/ w przypadku szkoły podstawowej- jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu

2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

IV. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 57

1. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

1/ wystawione w dzienniku lekcyjnym oceny cząstkowe powinny dotyczyć :

a/ wiadomości ucznia,

b/ stopnia opanowania przez niego umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej,

2/ ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana przez nauczycieli w oparciu o szczegółowe kryteria opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Ocenie podlegają:

1/ pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności:

a/ 1-2 godzinne prace klasowe z opracowanego działu programowego,

b/ testy,

c/ kartkówki (5-15 minutowe z trzech ostatnich lekcji, ewentualnie materiał wcześniejszy konieczny do zrozumienia zagadnienia);

2/ odpowiedź ustna;

3/ praca ucznia na lekcji;

4/ aktywność na lekcji;

5/ współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);

6/ samodzielna praca domowa ucznia (np. praca pisemna, praca projektowa)

7/ udział w konkursach przedmiotowych;

- 8/ wykonywanie dodatkowych zadań;
- 9/ na przedmiotach artystycznych-wytwory działalności ucznia.

3. Przynajmniej raz na semestr zeszyt przedmiotowy ucznia oraz zeszyt ćwiczeń podlegają kontroli nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń może pisać jedną pracę klasową w ciągu dnia (przewidzianą na co najmniej jedną godzinę lekcyjną), zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem.
W ciągu tygodnia dopuszcza się trzy prace klasowe.

5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę klasową w terminie do 2 tygodni od dnia przeprowadzenia tej pracy klasowej.

6. Sprawdzoną i ocenioną pracę klasową uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

7. Prace klasowe są obowiązkowe.

8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej w ustalonym z klasą terminie, ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 2 tygodnie od powrotu ucznia do szkoły.

9. Jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie napisze zaległej pracy klasowej w wyznaczony terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, poprawia ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Możliwość taka przysługuje uczniowi tylko raz. Ocena z poprawkowej pracy klasowej wpisywana jest do dziennika lekcyjnego jako kolejna.

11. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy uzyskanej oceny niedostatecznej (lekceważenie, świadome nieuczęszczanie na zajęcia, itp.).

12. W przypadku, kiedy uczeń przeszkadza podczas pisania pracy klasowej, odpisuje, itp., nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi pisanie pracy klasowej i wpisać ocenę niedostateczną.

13. Nauczyciel ma prawo nie ocenić pracy domowej ucznia, jeśli istnieją uzasadnione przesłanki, że została ona wykonana niesamodzielnie.

14. Liczba kartkówek w ciągu dnia nie jest ograniczona.

15. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje tygodniowa liczba godzin z zajęć edukacyjnych, wynikająca ze szkolnego planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze:

- 1/ 1 godzina tygodniowo-co najmniej 3 oceny;
- 2/ 2 godziny tygodniowo-co najmniej 4 ocen;
- 3/ 3 godziny tygodniowo-co najmniej 5 ocen;
- 4/ 4 i więcej godzin tygodniowo-co najmniej 6 ocen.

V. UWAGI KOŃCOWE

§ 58

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Szkole Podstawowej w Górkach Wielkich podlega monitoringowi wybranych obszarów i ewaluacji poprzez ankietowanie, analizę dokumentów, obserwację.

ROZDZIAŁ X

SPRAWDZIAN PRZEPROWADANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 59

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.

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

3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

4. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

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

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

§ 60

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:

1/ przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian

2/ sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia (słuchacza);

3/ w przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

3. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL-serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

4. W przypadku:

- 1/ stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub
- 2/ wniesienia lub korzystania przez ucznia (słuchacza) w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
- 3/ zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia (słuchacza) i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.

5. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:

- 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia (słuchacza) lub
- 2) uczeń (słuchacz) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
- 3) uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia (słuchacza) i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.

6. Sprawdzone i ocenione prace uczniów (słuchaczy), w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

§ 61

1. Laureaci konkursu przedmiotowego z języka polskiego z elementami historii i matematyki z elementami przyrody lub innych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu.

2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 62

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

§ 63

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dla uczniów, o których mowa w § 21 ust. 3 i 5, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

3. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.

4. Do sali, w której odbywa się sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

5. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

6. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami.

7. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 64

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

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

§ 65

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 66

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§ 67

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 68

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 otrzymuje uczeń wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 69

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 70

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno /w zależności od stron zaangażowanych w spór/: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się poprzez:
 - 1/ konsultacje prowadzone przez przewodniczących organów;
 - 2/ powoływanie zespołów opracowujących propozycje rozwiązań spornych kwestii;
 - 3/ odbywanie wspólnych zebrań.

§ 71

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1/ rozwiązuje wychowawca klasy w przypadku konfliktu między nauczycielem uczącym w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2/ rozwiązuje pedagog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3/ rozwiązuje dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę; odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż po upływie 14 dni od daty wydania przez dyrektora orzeczenia w tej sprawie.

§ 72

1. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - 1/ postępowanie prowadzi dyrektor:
 - a/ powołanie trzyosobowej komisji pojednawczej przez dyrektora szkoły i organizację związkową,
 - b/ dokonanie wyboru przewodniczącego komisji pojednawczej z grona członków komisji,
 - c/ złożenie przez pracownika do komisji pojednawczej wniosku, który zawiera: imię i nazwisko pracownika, miejsce zamieszkania, zajmowane stanowisko, nazwę i siedzibę pracodawcy, ustalenie żądania pracownika i przedstawienie okoliczności uzasadniających to żądanie, podpis pracownika,
 - d/ komisja pojednawcza dąży do załatwienia spraw w drodze ugody w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
 - e/ termin zakończenia postępowania przez komisję pojednawczą stwierdza się w protokole posiedzenia zespołu,
 - f/ w sprawach, o których mowa powyżej, postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od daty złożenia wniosku przez pracownika, w pozostałych sprawach-z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku,
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego w terminie 14 dni od posiedzenia komisji pojednawczej.

3. W przypadku niezawarcia ugody znajduje zastosowanie treść art.254 Kodeksu Pracy, który stanowi: „Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja, na żądanie pracownika zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania pojednawczego, przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy”.

§ 73

Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

§ 74

1. Postępowanie w sytuacji konfliktowej pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor.

2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ XII

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

§ 75

1. Nauczycielom:

- 1/ tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
- 2/ radiowęzeł;
- 3/ księga zarządzeń;
- 4/ zebrania rady pedagogicznej.

2. Rodzicom:

- 1/ indywidualne spotkania i zebrania klasowe;
- 2/ telefoniczne;
- 3/ pisemne;
- 4/ strona internetowa.

3. Uczniom:

- 1/ tablice ogłoszeń na korytarzach szkolnych;
- 2/ radiowęzeł;
- 3/ lekcje wychowawcze.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację i wydaje świadectwa zgodnie z zarządzeniami szczegółowymi w tym zakresie.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają inne przepisy szczegółowe.
4. Statut może być znowelizowany na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
4. Zgodność Statutu z przepisami prawa stwierdza organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zatwierdzenie Statutu następuje poprzez podjęcie uchwały rady pedagogicznej.

**REJESTR PIECZĘCI I STEMPLI, KTÓRYMI POSŁUGUJE SIĘ SZKOŁA
PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI W GÓRKACH WIELKICH**