

Statut

Szkoły Podstawowej nr 43
imienia Leona Kruczkowskiego
w Zabrze

(8-letnia szkoła podstawowa)

Spis treści

Podstawa prawna:	3
Rozdział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	9
Ocenianie wewnętrzne	9
Rozdział IV	23
Uczniowie szkoły	23
Rozdział V	28
Współdziałanie rodziców	28
Rozdział VI	30
Organy szkoły	30
Rozdział VII	37
Organizacja szkoły	37
Rozdział VIII	42
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
Rozdział IX	47
Nauczyciel – wychowawca (klasy, świetlicy), logopeda, doradca zawodowy, psycholog i pedagog szkolny, nauczyciel i inni specjaliści	47
Rozdział X	51
Rozwiązywanie konfliktów między stronami w społeczności szkolnej	51
Rozdział XI	52
Ceremoniał szkoły	52
Rozdział XII	53
Wolontariat w szkole	53
Rozdział XIII	54
Postanowienia końcowe	54
Załącznik nr 1	55
KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIĄ KLASY I	55
Załącznik nr 2	58
KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIĄ KLASY II	58
Załącznik nr 3	61
KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIĄ KLASY III	61
Załącznik nr 4	65
OCENY CZĄSTKOWE Z ZACHOWANIA	65
Załącznik nr 5	66
OCENA WYCHOWAWCY KLASY	66
Załącznik nr 6	67
SEMESTRALNA KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW	67

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 43 im. Leona Kruczkowskiego w Zabrze.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Buchenwaldczyków 25 w Zabrze.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze, która z tego tytułu odpowiada za jej działalność oraz sprawuje nadzór nad nią w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami Ustawy.

§ 2

1. Jako publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa, szkoła umożliwia uzyskanie wykształcenia podstawowego i spełnianie obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie, określonym w przepisach prawa miejscowego, a także dzieciom romskiej mniejszości etnicznej i w miarę możliwości także innym mieszkańcom Zabrze, uwzględniając w szczególności przepisy art. 7 Ustawy dotyczącej I i II etapu edukacyjnego oraz art. 15 i art. 16 Ustawy.

2. Szkoła prowadzi także oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich – dedykowany mieszkańcom Zabrze, w tym należącym do romskiej mniejszości etnicznej, umożliwiając tym samym odbycie przez nich rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności stosując przepisy art. 6 ust. 1 Ustawy. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 3

Formułę organizacyjną i prawną Szkoły potwierdzają następujące urzędowe rejestry:

- Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny – pod numerem identyfikacyjnym REGON 000730900;
- Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych prowadzony w ramach systemu informacji oświatowej przez ministra właściwego do spraw oświaty – pod numerem RSPO 15480.

Rozdział II

§ 4

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, dotyczących I i II etapu edukacyjnego. Spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczo-opiekuńczą, profilaktyczno-prozdrowotną i kulturotwórczą (uwzględniającą wielokulturowość uwarunkowaną regionalnie, etnicznie i narodowo). Tworzy warunki do fizycznego, intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju uczniów, uwzględniając zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, ukierunkowane na zapewnienie sukcesu szkolnego i rozwijanie inteligencji wielorakich. Swoje zadania szkoła realizuje z wykorzystaniem aktualnej wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych, z poszanowaniem przepisów prawa, w tym międzynarodowego – zwłaszcza Konwencji o Prawach Dziecka, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

§ 5

W zakresie działalności dydaktycznej szkoły w szczególności:

1. umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podejmowania nauki na dalszym etapie kształcenia,
2. umożliwia poznanie świata w rozmaitych aspektach: przyrodniczym, społeczno-kulturowym, historycznym, filozoficznym i społecznym – w zakresie dostępnym doświadczeniu ucznia,
3. zapewnia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w kołach zainteresowań lub przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły,
4. zapewnia uczniom kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych (art. 1 pkt 18 ustawy Prawo oświatowe),
5. zezwala na wprowadzanie eksperymentu pedagogicznego, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli,
6. uczniowie posiadający orzeczenia do kształcenia specjalnego mają dostosowane warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki poprzez działanie specjalistów zgodne z orzeczeniem,
7. na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzi nauczanie indywidualne. Dziecko niepełnosprawne z orzeczeniem może realizować obowiązek szkolny w klasie macierzystej. Uczeń ma prawo, na wniosek rodziców i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do indywidualnego toku lub programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, przechodzenia w ciągu roku do klasy programowo wyższej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, organizuje dla nich zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia wyrównujące warunki startu edukacyjnego dzieciom romskim, a także zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
9. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
10. umożliwia kultywowanie tradycji narodowych, etnicznych, regionalnych, religijnych i rodzinnych, w tym tradycji romskich,
11. w ramach nauczania dzieci romskiej mniejszości etnicznej zatrudnia asystentów romskich,

12. prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, by uczniowie mogli dokonać świadomego wyboru i byli dobrze przygotowani do podjęcia dalszego kształcenia,
13. zatrudnia doradcę zawodowego, który pełni rolę animatora działań szkoły w zakresie informacji, orientacji i poradnictwa zawodowego, a także organizatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 6

W zakresie działalności wychowawczej szkoły w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie i programie wychowawczym szkoły, stosownie do wieku uczniów i warunków funkcjonowania szkoły,
2. zapewnia uczniom rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny i zdrowotny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz tożsamości światopoglądowej i wyznaniowej,
3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia, poczucia sprawiedliwości,
4. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość wzięcia udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym (art. 1 pkt 12 ustawy Prawo oświatowe),
5. stwarza warunki do łączenia aktywności poznawczej z aktywnością społeczną, tj. rozwija samodzielność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności, przez całą działalność szkolną ucznia: indywidualną i w zespole; kształtuje prawidłowe nawyki związane ze współżyciem społecznym,
6. uczy szacunku dla dobra wspólnego,
7. kształtuje postawy patriotyczne,
8. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
9. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności tożsamości romskiej,
10. upowszechnia zasady tolerancji wobec dzieci romskich,
11. umożliwia nauczanie religii zgodnie z konstytucyjną zasadą wolności wyznania oraz przepisami odrębnymi.

§ 7

W zakresie działalności profilaktycznej głównym celem szkoły jest ochrona uczniów przed zagrożeniami rozwoju i reagowanie na pojawiające się zagrożenia. W szczególności podejmowane są działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej obejmujące:

1. kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
2. propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie – uświadamianie zagrożeń cywilizacyjnych i ukazywanie sposobów zapobiegania degradacji środowiska,
3. kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi,
4. promowanie zdrowego stylu życia,

5. uświadamianie zagrożeń związanych z nałogiem picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
6. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
7. przekazywanie modeli aktywnego spędzania czasu wolnego,
8. nawiązywanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w profilaktyce,
9. Szkoła może organizować uczniom oddziałów klasy III wypoczynek śródroczny tzw. „Zielone lekcje”.
10. Szkoła zapewnienia uczniom możliwości korzystania w z gabinetu profilaktyki zdrowotnej przy współpracy z higienistką szkolną.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć prowadzonych i organizowanych przez szkołę. Uczniowie przychodzą na zajęcia punktualnie i objęci są opieką nauczyciela od pierwszej do ostatniej lekcji. W czasie przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
2. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami, w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7:40. Dyżury pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów przyjmowanym przez nauczyciela w każdym semestrze, który określa jego zasady. Dyżurami objęte są wszystkie piętra szkoły, na których znajdują się klasy oraz podwórko i stołówka. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za ład i dyscyplinę w czasie dyżuru oraz za bezpieczeństwo dzieci. Zasady pełnienia dyżurów określa harmonogram dyżurów.
3. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przechodzą pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Plan zajęć układa się zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej. Nad higieną i zdrowiem dzieci opiekę sprawują higienistka szkolna i wychowawcy.
5. Organizację i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W czasie wolnym od zajęć lekcyjnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie i inne formy wypoczynku.
7. Szkoła współpracuje z Policją, Państwową Strażą Pożarną i Strażą Miejską poprzez uczestnictwo uczniów w zajęciach/ szkoleniach na temat bezpieczeństwa w szkole i mieście.
8. Szkoła jest objęta monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 9

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad potrzebującymi tej opieki uczniami.

1. Uczniowie objęci są staranną opieką wychowawców, psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego. Nadzór i opiekę nad uczniami klas „0” i I-III pełni wicedyrektor szkoły.
2. Uczniom mającym trudności w nauce, szkoła organizuje pomoc w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnej pracy z uczniem.
3. Szkoła zapewnia dzieciom pomoc logopedy, pedagoga lub psychologa stosownie do potrzeb – na wniosek lub za zgodą rodziców. Na wniosek w/w szkoła kieruje dzieci na badania w poradni psycho-

logiczno--pedagogicznej bądź prowadzi badania we własnym zakresie,

4. Zgodnie z odrębnymi przepisami podstawą udzielenia uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ich zgoda, gdy z wnioskiem występuje poradnia specjalistyczna lub nauczyciel (wychowawca). Wniosek jest rozpatrywany przez dyrektora szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przygotowaną przez nauczycieli uczących ucznia.
5. Uczeń uzdolniony ma prawo do indywidualnej pomocy ze strony nauczycieli, ma też prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych.
6. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad dziećmi z rodzin zastępczych lub zagrożonych marginalizacją (problemowych) i współpracuje w tym zakresie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, a także uczestniczy w udzielaniu pomocy materialnej uczniom z funduszy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie. Z funduszy Rady Rodziców może być udzielona dziecku jednorazowa pomoc materialna – celowa. Pedagog szkolny prowadzi bieżącą współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie dotyczącą pomocy dzieciom i rodzinie.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauki w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana wychowawcy (choroba, zwolnienie nauczyciela, braki kadrowe).
4. W wypadku gdy rodzice uczniów danej klasy wysuwają zastrzeżenie do pracy wychowawcy, mają prawo zgłosić je do dyrektora szkoły w formie pisemnej skargi, podpisanej przez większość rodziców uczniów klasy. Dyrektor Szkoły po zbadaniu zasadności skargi udzieli rodzicom odpowiedzi. W wypadku potwierdzenia zastrzeżeń rodziców zmiana wychowawcy może nastąpić od następnego semestru.

Rozdział III

§ 11

Ocenianie wewnętrzne

1. Realizując zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w rozdziale 3a Ustawy, w tym cele oceniania wewnątrzszkolnego określone tamże w art. 44b ust. 5, ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie, z uwzględnieniem poniższych szczegółowych warunków i sposobów tego oceniania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej odpowiednio dla I i II etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, z udziałem nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ustalonych w niniejszym statucie, poprzez zbilansowanie pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń uwzględniających następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) inne zachowania o doniosłych pozytywnych albo negatywnych skutkach.
4. Proces oceniania uwzględnia:
- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie,
 - 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z Podstawy Programowej i przyjętych programów nauczania wyrażające się w stopniach szkolnych,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i wymagań przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w statucie szkoły,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) przekazywanie uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o osiągnięciach, postępach, a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
- 8) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzenia działań korygujących.

§ 12

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach oceniania bieżącego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca klasy.
4. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszyte przedmiotowym i w dzienniczku ucznia (kontrakty nauczycieli z uczniami).
5. Uczeń i jego rodzic (opiekun prawny) potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceny oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania zachowania, własnoręcznym podpisem.

§ 13

Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się, z uwzględnieniem motywacyjnej funkcji oceny.

§ 14

1. W klasach I-III stosuje się ocenianie opisowe z uwzględnieniem następujących wskazań:
 - a) postępy ucznia w nauce nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym, stosując następującą skalę ocen:

Celujący – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bdb oraz posiada inne dodatkowe wiadomości wykraczające poza program nauczania.

Bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji.

Dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów.

Dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe zasady wiedzy i umiejętności.

Dopuszczający – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

Niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji.

Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

- b) nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować „+” i „-”,
- c) za przygotowanie dodatkowych prac uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonanie prac dodatkowych uczeń nie otrzymuje ocen negatywnych,
- d) klasyfikacja śródroczna to przygotowanie i wypisanie przez nauczyciela kart informacyjnych, dzięki którym rodzice otrzymają informacje o bieżących osiągnięciach ucznia,
- e) 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- f) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Począwszy od klasy IV :

- a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania jest wyrażany w stopniach szkolnych w skali 1-6 (dopuszczalne jest rozszerzenie skali ocen o „+” lub „-”),
- b) każdy nauczyciel danego przedmiotu na pierwszych zajęciach podaje uczniom zasady oceniania i szczegółowe wymagania na poszczególne oceny.

3. Ustala się następujące ogólne warunki ustalania stopni szkolnych:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada porównywalne osiągnięcia,
- d) wykonuje pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem poza program;

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności sam lub przy pomocy nauczyciela;

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował program na poziomie wymagań koniecznych oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności sam lub przy pomocy nauczyciela;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie potrafi rozwiązywać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 15

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfika zajęć edukacyjnych; odbywa się ono w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - a) prace klasowe – samodzielne prace pisemne trwające 1 godzinę lekcyjną, obejmujące wiedzę i umiejętności minimum z jednego działu programowego lub co najmniej 5 jednostek lekcyjnych,
 - b) krótkie sprawdziany i kartkówki – krótkie, piętnastominutowe formy sprawdzania bieżących wiadomości z najwyżej trzech ostatnich lekcji lub forma sprawdzenia zadania domowego,
 - c) odpowiedzi ustne – są oceniane pod kątem wiedzy i umiejętności komunikacji,
 - d) prace domowe – są oceniane pod względem poprawności, staranności, terminowości wykonania,
 - e) prace długoterminowe – są oceniane pod kątem samodzielności w prezentowaniu wiedzy, umiejętności doboru treści i poszukiwania źródeł,
 - f) zeszyt przedmiotowy – oceniany jest za systematyczne prowadzenie i estetyczny wygląd,
 - g) zaangażowanie ucznia – rozumie się przez nie aktywny udział ucznia w lekcji i prezentację twórczego myślenia,
 - h) udział w konkursach przedmiotowych w zależności od osiągnięć.
2. Fakt wywiązania się ucznia z obowiązków szkolnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie odpowiedniej oceny.
3. Zasady informowania ucznia o pracach pisemnych:

- a) uczeń powinien być poinformowany o pracy klasowej na 7 dni przed planowaną datą jej przeprowadzenia,
- b) uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w ciągu tygodnia,
- c) uczeń, który napisał pracę na ocenę niedostateczną powinien poprawić pracę w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu zwrotu pracy przez nauczyciela,
- d) uczeń poprawiający ocenę z pracy klasowej nie może uzyskać stopnia niższego niż uzyskany na sprawdzianie,
- e) uczeń nieobecny z przyczyn uzasadnionych i usprawiedliwionych ma obowiązek uzupełnić brakującą sprawdzian pisemny w terminie ustalonym z nauczycielem nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły (w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności termin może ulec przedłużeniu),
- f) uczeń, który nie uzupełni w w/w terminie pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną,
- g) krótkie sprawdziany i kartkówki nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi.

§ 16

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) o uzyskanej ocenie z odpowiedzi ustnej, zadań praktycznych, zadania domowego, a także o wynikach obserwacji postępów poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego/ informacyjnego lub dzienniczka.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do poprawy na lekcji, a otrzymaną ocenę nauczyciel wpisuje do zeszytu przedmiotowego.
4. Rodzice otrzymują pracę do wglądu do domu i potwierdzają zapoznanie się z wynikami pracy ucznia własnoręcznym podpisem.
5. Prace pisemne uczniów przechowuje się w imiennych teczkach (do końca danego roku szkolnego). Udostępnia się je rodzicom do wglądu na zebraniach, konsultacjach lub w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę, odwołując się do wymagań podstawy programowej lub realizowanego programu nauczania.

§ 17

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność dostosowania wymagań.

4. Szkoła jest zobowiązana stworzyć szansę na uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny niedostateczne utrudniające kontynuowanie nauki (zajęcia wyrównawcze).

§ 18

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Określone w Ustawie warunki i sposoby klasyfikacji rocznej stosuje się odpowiednio do klasyfikacji śródrocznej, której termin przypada do końca stycznia każdego roku.

2. Oceny śródroczne (semestralne) są ustalane analogicznie jak oceny roczne odpowiednio w sposób i według skali określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 44zb Ustawy. Do oceny opisowej w klasach I-III można stosować karty oceny śródrocznej, których wzór zawierają załączniki 1-3.

§ 19

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny zachowania w okresie poprzedzającym wystawienie ocen.

2. Ocenę śródroczną (semestralną) wystawia się na podstawie ocen cząstkowych (minimum trzech) uzyskanych przez ucznia w danym semestrze.

3. Ocenę roczną wystawia się z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

4. Uczeń, który otrzyma niedostateczną ocenę śródroczną zobowiązany jest do jej poprawy w nieprzekraczalnym terminie do 30 marca.

5. Ocena wystawiona na drugi semestr jest oceną roczną.

6. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel, a ocenę z zachowania wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w tej klasie.

§ 20

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, historii, języka obcego, matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, zajęć komputerowych oraz przyrody jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych), zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych) wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej 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 eduka-

cyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym (odpowiednio w grudniu lub w maju) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje w pisemnej formie ucznia i jego rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych do wiadomości (potwierdzenie przechowuje wychowawca klasy).
3. Do klasyfikacji rocznej i śródrocznej stosuje się następujące zasady:
 - a) Na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel uczący danego przedmiotu informuje uczniów o wystawianych ocenach śródrocznych i rocznych.
 - b) Po otrzymaniu informacji o wystawionej ocenie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni mogą odwołać się od niej jeżeli uznają, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - c) Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną składa w ciągu 2 dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie, podanie wraz z uzasadnieniem do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu na piśmie podaje uczniowi zakres materiału wymagany na daną ocenę, podaje formę, w jakiej nastąpi sprawdzenie wiadomości i umiejętności oraz 7-dniowy termin na przygotowanie się.
 - d) Odwołanie w formie pisemnej można również złożyć wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły.
 - e) Decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego sprawdzianu podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - f) Sprawdzenie musi się odbyć przed konferencją klasyfikacyjną (nie później niż w dniu poprzedzającym).
 - g) Stopień trudności pytań na dodatkowym sprawdzianie jest dostosowany do oceny, o którą uczeń się ubiega.
 - h) Ze sprawdzianu sporządza się notatkę i dołącza pracę pisemną ucznia.
 - i) Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
 - j) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to ocena przewidywana staje się oceną ustaloną.
 - k) W przypadku zakwestionowania oceny ze względu na naruszenie przepisów dotyczących trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian i ustala ocenę klasyfikacyjną.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) dyrektor może zmienić osobę przeprowadzającą sprawdzian.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna albo ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu, na zasadach określonych wyżej, jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24 i § 25.

§ 22

1. Za wysokie wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody.
2. Uczniowie, którzy uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych przyznaje się nagrody w zależności od uzyskanych wyników.
4. Uczniowie pracujący społecznie na rzecz klasy lub szkoły otrzymują nagrody, jeśli wytypowani zostaną przez opiekuna samorządu uczniowskiego lub przez wychowawcę klasy.

§ 23

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach edukacyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych semestralnych lub rocznych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo zrealizowanego w danym semestrze (roku) szkolnym.
3. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych. W/w decyzję rada pedagogiczna podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny 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).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komi-

sja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- d) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy.
- e) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- f) Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- g) 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.

§ 25

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 26

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/ 2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/ 2019, 2019/ 2020, 2020/ 2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/ 2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/ 2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 27

Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia jest integralnie powiązane z programem wychowawczym szkoły.
2. Podczas pierwszych trzech lat nauki zachowanie ucznia ocenianie jest systematycznie co tydzień w następujący sposób
 - 1) Na początku każdego tygodnia dziecko otrzymuje pięć kuponów.
 - 2) Uczeń traci kupon za każde przewinienie, np. za:
 - rozmowy podczas lekcji,
 - chodzenie po klasie podczas lekcji,
 - przerywanie wypowiedzi innym uczniom,
 - używanie telefonu komórkowego,
 - spóźnienie na lekcję,
 - przezywanie i grożenie,
 - używanie wulgaryzmów,
 - pobicie,
 - lekceważenie nauczyciela,
 - niebezpieczne zachowania (np. bieganie podczas przerwy).
 - 3) W każdy piątek uczeń otrzymuje tygodniową ocenę swojego zachowania wyrażoną znakiem graficznym umieszczonym na klasowej tablicy:
 - a) 5 zachowanych kuponów – ☺
 - b) 4 lub 3 utrzymane kupony – ☹
 - c) 1 lub 2 utrzymane kupony – ☹
 - 4) Na koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną w skali:
 - wzorowe – 4 uśmiechy
 - bardzo dobre – 3 uśmiechy
 - dobre – 2 uśmiechy
 - poprawne – 1 uśmiech

- nieodpowiednie – 0 uśmiechów
3. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie ocen bieżących (tygodniowych i miesięcznych) uzyskanych w ciągu całego semestru (wychowawca bierze także pod uwagę działania ucznia na rzecz klasy, szkoły, etc.) oraz w obszarach wyszczególnionych w § 12 ust. 3.
 4. Ocena roczna jest oceną opisową, która jest wystawiana przez wychowawcę po analizie raportów miesięcznych zachowania.

§ 28

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania ucznia klas IV-VIII:

Wzorowe:

w wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego oraz zarządzeń dyrekcji szkoły, jest wzorem dla innych, wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, jest koleżeński, wzorowo dba o kulturę języka, wzorowo dba o honor i tradycje szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom.

Bardzo dobre:

systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach i w życiu szkoły, przestrzega zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników administracji i uczniów oraz osób dorosłych, dba o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole, przestrzega regulaminu szkolnego oraz zarządzeń dyrekcji szkoły, dba o kulturę języka, jest koleżeński.

Dobre:

dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków, systematycznie realizuje obowiązek szkolny, dba o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole, przestrzega regulaminu szkolnego oraz zarządzeń dyrekcji szkoły, dba o kulturę języka, jest koleżeński.

Poprawne:

poprawnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, realizuje obowiązek szkolny, stara się przestrzegać regulaminu szkolnego, zarządzeń dyrekcji szkoły oraz dbać o kulturę języka.

Nieodpowiednie:

narusza postanowienia regulaminu i zarządzeń dyrekcji szkoły, arogancko lub wulgarnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie reaguje na upomnienia nauczycieli, niszczy sprzęt szkolny, pomoce i wyposażenie szkoły, zachowaniem w czasie przerw i na lekcjach stwarza zagrożenie zdrowia i życia innych oraz dla siebie samego kłamie i oszukuje.

Naganne:

kradnie w szkole lub poza nią, pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających, wyłudza pieniądze od innych osób, stosuje przemoc wobec innych, wszedł w konflikt z prawem. Wystarczy, że uczeń złamie jedno z wymienionych kryteriów, wówczas otrzymuje ocenę naganną.

Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.

2. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie co miesiąc. Na początku każdego miesiąca dziecko otrzymuje „kredyt zaufania” w postaci 30 punktów. Za każde przewinienie punkty są mu odejmowane i tak za:
 - rozmowę podczas lekcji odejmuje się 1 punkt,
 - chodzenie po klasie podczas lekcji odejmuje się 2 punkty,
 - przerywanie wypowiedzi innym uczniom odejmuje się 1 punkt,
 - używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odejmuje się 3 punkty,

- spóźnienie na lekcję odejmuje się 1 punkt,
- przezywanie i grożenie odejmuje się 3 punkty,
- używanie wulgaryzmów odejmuje się 3 punkty,
- pobicie odejmuje się 3 punkty,
- lekceważenie nauczyciela odejmuje się 3 punkty,
- niebezpieczne zachowania odejmuje się 3 punkty (np. bieganie podczas przerwy).

Na koniec każdego miesiąca punkty są podliczane i każdy uczeń otrzymuje miesięczną informację dotyczącą swojego zachowania według wzoru określonego w załączniku nr 4..

3. Nauczyciele zgłaszają problemy wychowawcom oraz stosują:
 - rozmowy,
 - upomnienia,
 - system punktowy.
4. Wychowawca informuje rodzica o trudnościach po utraceniu przez dziecko 30 punktów na koniec miesiąca.
5. Jeśli negatywne zachowanie ucznia utrzymuje się, wychowawca rozmawia z pedagogiem/ psychologiem szkolnym.
6. Pedagog/ psycholog rozmawia z uczniem, aby opracować strategię zmiany zachowania.
7. W przypadku, gdy sytuacja z przekroczeniem 30 punktów powtórzy się w kolejnym miesiącu, wychowankowi zostaje założona „Karta obserwacji zachowania”, o czym wychowawca informuje rodzica/ opiekuna.
8. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/ psychologiem szkolnym ustalają czas funkcjonowania Karty i powiadamiają Dyrektora o podjętych działaniach.
9. Jedna Karta wystarcza na jeden miesiąc.
10. W przypadku braku poprawy zachowania (po upływie miesiąca od założenia Karty) Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Osiągnięcie takiego etapu jest równoznaczne z zakazem uczestnictwa ucznia w imprezach szkolnych, klasowych, wycieczkach itp. Uczeń może być również przeniesiony do równoległej klasy.
11. Szkoła może wystosować pismo do sądu z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia lub prosić o kontakt policji z uczniem (również za pośrednictwem organizacji typu „Lepiej razem niż osobno”); szkoła powinna również wnioskować o kontakt rodzica/ opiekuna z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Semestralną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII wystawia wychowawca klasy na podstawie miesięcznych raportów zachowania, punktując poszczególne elementy zachowania ucznia określone w załączniku nr 5. Ostateczne zestawienie punktów wychowawca umieszcza w zestawieniu określonym w załączniku nr 6.
13. Ocenę ustala się wg następującej skali:

a) wzorowe	– 90-100 punktów,
b) bardzo dobre	– 75-89 punktów,
c) dobre	– 51-74 punktów,
d) poprawne	– 26-50 punktów,
e) nieodpowiednie	– 11-25 punktów,
f) naganne	– 0-10 punktów.

14. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 16, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
15. Uczniowie uzyskujący systematycznie ocenę wzorową mogą być wyróżnieni w sposób uznany za właściwy przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

Postępowanie jest następujące:

- a) Najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej ocenie.
 - b) Uczeń (jego rodzic lub opiekun prawny) korzystający z prawa odwołania w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, składa dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy odpowiednio umotywowane podanie.
 - c) W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
 - d) W skład komisji wchodzi:
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - e) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - f) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Na ocenę z zachowania ma również wpływ wygląd ucznia, który powinien być odpowiedni do miejsca i sytuacji.

§ 29

Ocenianie zachowania uczniów posiadających opinie/ orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające nadpobudliwość psychoruchową, ADHD, autyzm, Zespół Aspergera

1. Uczniowie posiadający aktualną opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą/ stwierdzające ADHD, autyzm, nadpobudliwość psychoruchową, Zespół Aspergera oceniani są na innych zasadach niż uczniowie bez dysfunkcji. Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawcy i nauczyciele powinni wziąć pod uwagę wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zawarte w indywidualnych opiniach/ orzeczeniach, przy czym uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przyjętego regulaminu oraz norm i zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej.
2. Uczniowie posiadający aktualną opinię/ orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające nadpobudliwość psychoruchową, ADHD, autyzm, Zespół Aspergera, którzy sprawiają problemy wychowawcze, powinni uczęszczać na wskazane w orzeczeniu lub opinii formy terapii.
3. Posiadanie aktualnej opinii/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające nadpobudliwość psychoruchową, ADHD, autyzm, Zespół Aspergera nie usprawiedliwia zachowań o charakterze rażącym, takich jak:

- a) dewastowanie i niszczenie szkoły i rzeczy należących do innych osób
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kogokolwiek
 - c) arogancja, zachowanie uwłaczające godności innych – uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły
 - d) narażanie na niebezpieczeństwo, uszczerbek zdrowia lub trwałe kalectwo innych uczniów
 - e) przywłaszczanie rzeczy znalezionych
 - f) używanie wulgarnych słów
 - g) kłamanie
 - h) uczestnictwo w bójce.
4. Posiadanie aktualnej opinii/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzające nadpobudliwość psychoruchową, ADHD, autyzm, Zespół Aspergera nie usprawiedliwia zachowań o charakterze szczególnie rażącym, takich jak:
- a. wymuszanie pieniędzy
 - b. kradzieże
 - c. palenie papierosów
 - d. picie alkoholu
 - e. zażywanie narkotyków
 - f. dystrybucja narkotyków
 - g. wszczynanie bójek
 - h. włamania do pomieszczeń szkolnych
5. Uczniowie posiadający aktualną opinię/ orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzające nadpobudliwość psychoruchową, ADHD, autyzm, Zespół Aspergera ponoszą pełną odpowiedzialność za wyżej wymienione zachowania negatywne.

Rozdział IV

§ 30

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły uczęszczają dzieci od 6 roku życia nie później niż do 18 roku życia objęte obowiązkiem szkolnym, mieszkający w jej obwodzie.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Uczniowie uczęszczający do szkoły otaczani są pomocą psychologiczno-pedagogiczną (Roz. z dnia 25.08.2017).
4. Dyrektor szkoły może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły w miarę posiadanych warunków.
5. Zapisu dziecka do pierwszej klasy dokonuje dyrektor szkoły w terminie do 30 kwietnia.
6. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców (opiekunów) wydać decyzję:
 - a) o odroczeniu obowiązku szkolnego ucznia na okres 1 roku,
 - b) o przyjęciu do szkoły dziecka poniżej (do jednego roku) ustawowego wieku objęcia obowiązkiem szkolnym,
 - c) zezwalającą na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń jest skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 31

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
3. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów,
4. korzystania z różnorodnych form pomocy doraźnej, opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. dobrowolnego rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. rozwijania zainteresowań i umiejętności,
11. korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
12. korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
15. odwołania się od oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w art. 44m i 44n Ustawy,
16. wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek,
17. poszanowania godności ucznia,
18. ochrony jego praw przez organy szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 32

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i w odrębnych regulaminach szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, oraz właściwego zachowania wobec tych osób,
3. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
4. dbania o własne życie, zdrowie i higienę,
5. dbałość o mienie własne, innych i szkoły oraz o ład i porządek,
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
7. uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole, a także dostarczania w terminie do 7dni odpowiedniego usprawiedliwienia na piśmie od rodziców, opiekunów prawnych, lekarza,
8. szanowania przekonań i godności drugiego człowieka,
9. szanowania przekonań i tradycji dzieci mniejszości romskiej,
10. używania stroju odświętnego na uroczystościach szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego),
11. zakazu opuszczania szkoły (podczas przerw, lekcji, imprez klasowych, szkolnych) bez opieki nauczyciela (ewentualne zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną prośbę rodziców lub ich osobistą wizytę),

12. naprawiania szkody wyrządzonej innemu uczniowi bądź szkole (za szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice),
13. używania na terenie szkoły przez uczniów romskich w kontaktach z nauczycielami i pracownikami szkoły języka polskiego,
14. przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, stołówki),
15. podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
16. zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
17. zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych
18. dystrybucji narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
19. zakazu posiadania i używania na terenie szkoły środków psychoaktywnych typu "dopalacze",
20. zakazu farbowania włosów w trakcie roku szkolnego,
21. zakazu noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego lub koleżanek i kolegów (w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet),
22. noszenia obuwia zmiennego niezagrażającego zdrowiu w czasie wskazanym zarządzeniem dyrektora,

§ 33

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów.
4. Poprzez „używanie” telefonu komórkowego należy rozumieć:
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e) transmisję danych,
 - f) wykonywania obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych na przerwach (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, szatni) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w karcie zachowania jako uwagę do rodzica/ prawnego opiekuna,
 - b) oddany przez ucznia telefon zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/ sekretariacie szkoły,
 - c) informację o przechowywaniu telefonu w depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) wychowawca kieruje do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
9. Pracownik szkoły, któremu uczeń podaje telefon i przekazuje go do depozytu ma obowiązek:
 - a) wyłączyć go przy właścicielu,
 - b) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela i ucznia,
 - c) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi,
 - d) rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne z sekretariatu,
 - e) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w karcie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

§ 34

Nagrody

Wobec uczniów zasługujących na wyróżnienie stosuje się:

1. wyróżnienia i pochwały wychowawcy klasy,
2. wywieszenie listy najlepszych uczniów w I semestrze,
3. nagrody książkowe, dyplomy dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu przyznawane decyzją rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów kół zainteresowań, opiekuna samorządu uczniowskiego,
4. wyróżnienie uczniów klas I–III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie odznaką „Wzorowy Uczeń” na wniosek wychowawcy klasy,
5. świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się zgodnie z zasadami określonymi w § 22 ust.2 i §25 ust.2 niniejszego statutu,
6. list pochwalny dla rodziców uczniów klas IV–VIII, którzy swym zachowaniem i postępami w nauce udowodnili wzorowy stosunek do obowiązków. List pochwalny przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy,

7. wyróżnienia i nagrody przyznawane są na uroczystych apelach,
8. uczeń nagradzany jest za: wzorową postawę, prace na rzecz szkoły, pomoc innym, aktywność, udział w zawodach i konkursach,
9. zamieszczenie informacji o sukcesie ucznia w gazetce szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

§ 35

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Wobec uczniów lekceważących swoje obowiązki, naruszających porządek szkolny stosowane są następujące kary:
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
 - b) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień,
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) upomnienie udzielone przez wicedyrektora i dyrektora szkoły,
 - e) nagana udzielona przez wicedyrektora i dyrektora szkoły,
 - f) przeniesienie do równoległej klasy – przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się za zgodą rodziców na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły,
 - g) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu dyscypliny przez ucznia.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary na piśmie w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły wraz ze wskazanymi członkami Zespołu Wychowawczego w ciągu 7 dni podejmuje ostateczną decyzję.
5. W przypadku ciężkiego naruszenia dyscypliny zagrażającego zdrowiu, życiu innych osób lub wielokrotnego celowego niszczenia cudzego mienia uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, w szczególności gdy:
 - a) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły
 - b) uczeń otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły,
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
6. Ponadto dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny w przypadku gdy :
 - a) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - b) uczeń swoim postępowaniem zagraża zdrowiu lubi życiu innych uczniów,
 - c) uczeń dopuszcza się czynów karalnych np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, rozprowadzania używek.

7. W przypadku stwierdzenia - bądź posiadania uzasadnionej wiedzy - że uczeń jest pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub jej dystrybuuje, szkoła natychmiast o wyżej zaistniałym fakcie informuje odpowiednie instytucje (pogotowie ratunkowe, policja).

Rozdział V

§ 36

Współdziałanie rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) Wychowawcy informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole – na spotkaniach informacyjnych we wrześniu i podczas następnych spotkań, przedstawiają rodzicom wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczo-profilaktyczny, statut.
 - 2) Rodzice mają prawo w każdej chwili do rzetelnej informacji na temat swego dziecka. W tym celu nauczyciele posługują się dzienniczkiem ucznia, ustalają także godziny, w których udzielają rodzicom ustnej informacji.
 - 3) Rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 4) Rodzice mają prawo do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
 - 5) Rodzice mają prawo do wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. W celu współdziałania rodziców i nauczycieli wychowawcy organizują spotkania z rodzicami swoich uczniów w następujących miesiącach: IX, XI, I, IV. Ponadto rodzice mają możliwość odbywania rozmów indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami w terminie ustalonym przez obie strony.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, niezwłocznego poinformowania wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach telefonicznie lub osobiście,
 - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 5) odpowiedzialność finansową za szkody umyślnie wyrządzone przez ich dziecko w mieniu szkoły,
 - 6) używanie przez rodziców romskiego języka polskiego w kontaktach z nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - 7) angażowanie się jako partnerzy w działalność szkoły, branie aktywnego udziału w wyborach i współdziałanie w organach szkoły,
 - 8) na własne ryzyko rodzice pozwalają dziecku na przynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych, sprzętu elektronicznego, np. komórki, MP3, itp.,

- 9) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 10) informowanie wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach – telefonicznie lub osobiście,
- 11) zapewnienie warunków dziecku umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 12) usprawiedliwienie nieobecności dziecka z podaniem przyczyny,
- 13) dopełnienie obowiązków związanych z podaniem danych dziecka zapisanego do pierwszej klasy.

Rozdział VI

§ 37

Organy szkoły

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 38

Dyrektor szkoły

- 1) Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy.
- 2) Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem oświatowym i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g) tworzy radę rodziców i radę szkoły pierwszej kadencji,
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- k) może wystąpić – w uzasadnionych przypadkach – z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - l) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - n) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - o) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - p) rozstrzyga kwestie sporne i konflikty,
 - q) ocenia pracę nauczycieli,
 - r) powierza stanowiska kierownicze w szkole,
 - s) ustanawia koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole,
 - t) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego,
 - u) ustala warunki działalności wolontariuszy, harcerstwa, stowarzyszeń i innych organizacji, której celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - v) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji ucznia,
 - w) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - x) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - ź) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Ponadto Dyrektor organizuje pracę szkoły i w szczególności:

- a) ustala tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, dysponuje środkami określonymi w budżecie szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) administruje zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z regulaminem,
 - d) przygotowuje projekty planów pracy szkoły.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

§ 39

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Posiedzenie rady zwołuje się na wniosek:
 - a) przewodniczącego rady z zachowaniem 7-dniowego okresu powiadomienia członków rady,
 - b) 1/3 ogólnej liczby członków,
 - c) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) zatwierdzanie programów szkoły, planu rozwoju szkoły, rocznych planów pracy szkoły lub placówki,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu jej przez radę rodziców,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- f) uchwalanie statutu szkoły i wykonywanie innych zadań ustawowych rady szkoły,
- g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- h) uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Rada pedagogiczna wykonuje także inne zadania określone w odrębnych przepisach.

§ 40

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób prowadzenia wyborów określa regulamin rady rodziców.
5. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy:
 - a) może występować do rady pedagogicznej szkoły, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - b) w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- c) opiniuje: statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny plan nauczania, dodatkowe zajęcia edukacyjne, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia, program i harmonogram poprawy efektywności wychowania, projekt projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, wniosek o podjęcie w szkole działalności przez organizację pozarządową,
 - d) może opiniować pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego. Swoją opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego,
 - e) określa zasady wyboru przedstawiciela rodziców do komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły,
 - f) udziela pomocy finansowej samorządowi uczniowskiemu,
 - c) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzić działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania środków finansowych określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 41

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin działania i zasady wybierania do rady uczniowskiej w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.
3. Rada uczniowska samorządu uczniowskiego stanowi przedstawicielstwo ogółu uczniów.
4. Rada uczniowska jest wybierana jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Rada uczniowska działa w porozumieniu z opiekunem z ramienia rady pedagogicznej oraz w razie potrzeby uzgadnia swoje działania z dyrekcją i radą pedagogiczną szkoły.
6. Rada uczniowska może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców, dyrektorowi szkoły wniosek i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo prowadzenia samopomocy koleżeńskiej.
7. Samorząd uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 42

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone do końca września, a kopie tych dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły,
 - b) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - d) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły zakresu kompetencji organów kierujących szkołą opracowanego na podstawie Ustawy o systemie oświaty i niniejszego statutu,
 - e) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły wyznacza swego przedstawiciela – wicedyrektora lub nauczyciela.
3. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
4. Skargi pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strony mogą się odwołać w terminie 3 dni do dyrektora szkoły.
6. Od decyzji dyrektora szkoły strony w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu pomiędzy dyrektorem a organem szkoły strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego rady uczniowskiej,
 - c) przewodniczący rady w uzgodnieniu z opiekunem rady przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem rady klasowej rozstrzyga sporne kwestie,
 - d) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43

Wicedyrektor

1. W szkole, obok stanowiska dyrektora, tworzy się stanowisko wicedyrektora przy limicie co najmniej 12 oddziałów.
2. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor szkoły wykonuje przydzieloną przez dyrektora szkoły część jego zadań obejmującą przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i przekazywanie informacji o szkole do instytucji z nią współdziałających, a w szczególności:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej nauczania początkowego oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - e) arkusza organizacyjnego i aneksów w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) System Informacji Oświatowej.
4. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz specjalistów.
5. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów oddziałów I etapu edukacyjnego będącego pod jego nadzorem, a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
6. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji szkoły – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli etapu edukacyjnego będącego pod jego nadzorem, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz lekcji zajęć wychowawczych wychowawców klas.
8. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
9. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:
 - a) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oddziałów etapu edukacyjnego objętych jego nadzorem oraz procesu wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - b) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli objętych jego nadzorem, a także oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - c) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - d) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
10. Wicedyrektor Szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych oddziałów etapu edukacyjnego objętych jego nadzorem,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli klas I-III,
 - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej klas I-III.
11. Wicedyrektor może być odwołany na pisemny i umotywowany wniosek organów kolegialnych szkoły, a także z inicjatywy dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego za 3 miesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.

Rozdział VII

Organizacja szkoły

§ 44

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
3. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej jest zgodny z realizowanym programem nauczania zintegrowanego.

§ 45

Jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku decyzją dyrektora szkoły.
2. O liczebności oddziałów klasowych decydują odrębne przepisy, ustalone przez organ prowadzący. Grupę 25 uczniów dzieli się na dwa oddziały.

3. W oddziale klasowym może uczyć się do 4 dzieci romskich. Ma to wpływ na lepsze wyrównanie szans startu edukacyjnego i efekty kształcenia dzieci mniejszości narodowej romskiej.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Oddziały zintegrowane nie muszą trzymać się tej zasady.
6. W szkole zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w godzinach zerowych.
7. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 25 uczniów.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki), koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, a także wycieczki i wyjazdy (zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej zależy od rodzaju schorzeń dzieci.
11. Liczba uczestników w zajęciach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Zależy to od potrzeb danej klasy i jest zmienna w ciągu roku.

§ 46

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Warunkiem przyjęcia studenta na praktykę jest wcześniejsze uzgodnienie trybu odbywania praktyki przez przedstawiciela zakładu kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej i dyrektora (nauczyciela).

§ 47

Spożywanie posiłków

W szkole działa stołówka szkolna czynna w godz. od 7.00 do 15.00 w czasie przerw obiadowych. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie objęci opieką MOPR-u, a także pozostali chętni uczniowie, którzy uiszczą opłatę. Koszt posiłku ustala się na początku roku szkolnego. Spożywanie posiłków ma miejsce zgodnie z Regulaminem stołówki.

§ 48

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby (byli uczniowie, studenci odbywający praktykę) pod warunkiem wpłacenia kaucji lub dostarczenia poręczenia przez jednego z pracowników szkoły.

3. Wypożyczający zobowiązany jest do pokrycia pełnego kosztu zagubionej lub zniszczonej książki. W sytuacjach szczególnych biblioteka przyjmuje inną pozycję o podobnej wartości i przydatnej w trakcie realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych.
4. Taśmy, płyty, nagrania, programy komputerowe udostępniane są wyłącznie na terenie biblioteki z wyjątkiem materiałów wypożyczonych w celu realizacji lekcji.
5. Pomieszczenie biblioteki służy do:
 - a) gromadzenia i udostępniania zbiorów: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów
 - b) korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla poszczególnych oddziałów,
 - d) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu. 2/3 tygodniowego wymiaru czasu pracy bibliotekarz przeznacza na pracę z czytelnikiem – wypożyczenie zbiorów, zajęcia z uczniami, 1/3 tygodniowego czasu pracy przeznaczona jest na prace administracyjne związane z techniczną obsługą księgozbioru, zakupami nowych pozycji bibliotecznych.
7. Zadania bibliotekarza, w tym praca pedagogiczna bibliotekarza z czytelnikami, obejmują:
 - a) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej), w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości – wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom uczniowskim i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - g) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (lekcje, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań), pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - h) inspirowanie pracy aktywów czytelniczych i jego szkolenie (aktyw może działać na zasadach koła zainteresowań, np. miłośników książek),
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelniczego w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej, ewentualnie komisji przedmiotowych,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,

- k) organizowanie wraz z aktywem bibliotecznym, różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych),

§ 49

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje w miarę środków finansowych świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie w pomieszczeniach i na powietrzu gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlicę tworzy się, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej opieki wynosi nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
6. Dla świetlicy przeznaczają się stałe pomieszczenie, wyposażone w niezbędny sprzęt i materiały do realizacji programu i zajęć opiekuńczo-wychowawczych, w tym: pakiet gier planszowych, przybory do zajęć artystycznych, sprzęt audiowizualny i inny w miarę potrzeb.
7. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
10. W świetlicy może być powołane stanowisko kierownika świetlicy oraz można utworzyć radę rodziców.

§ 50

Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla pięcio- i sześciolatków w związku z wcześniejszym wprowadzeniem dzieci romskich w życie szkoły.
2. Szkoła przyjmuje dzieci romskie do oddziału w liczbie do 5 osób; proporcja uczniów romskich (do 5 osób) do dzieci polskich (do 20 osób) ma zapewnić lepszą integrację.
3. Oddział może liczyć maksymalnie 25 osób.
4. Rekrutację prowadzi się od 1 marca każdego roku.
5. Czas pracy w oddziale wynosi 25 godzin tygodniowo (codziennie 5 godzin realizacji bezpłatnych zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego) oraz 1 godz. katechezy.
6. Czas pracy „zerówki” odbywa się w godz. 8:00-13:00.
7. Dzieci realizują program wychowania przedszkolnego uwzględniający wymagania podstawy programowej.
8. Dzieci mogą korzystać z żywienia w stołówce szkolnej.
9. Dzieci wymagające dłuższej opieki mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
10. W związku z prowadzeniem oddziału przedszkolnego zatrudnia się dodatkową osobę w świetlicy do sprawowania opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego.

§ 51

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sekretariat,
- 2) sale lekcyjne,
- 3) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
- 4) gabinety przedmiotowe,
- 5) świetlicę,
- 6) gabinety: pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela wspomagającego edukację romską
- 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 8) sale gimnastyczne.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Szkoła zatrudnia asystentów romskich. Zakres czynności asystentów romskich:
 - a) wszechstronna pomoc uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym a w szczególności:
 - budowa wśród uczniów romskich pozytywnego obrazu szkoły i korzyści płynących z wykształcenia,
 - wsparcie emocjonalne dla uczniów romskich,
 - wzmacnianie przynależności narodowej, tradycji i kultury Romów,
 - propagowanie języka romskiego i troska o jego poprawną formę,
 - rozpoznanie preferencji, talentów uczniów – troska o ich właściwy rozwój,
 - rozpoznawanie potrzeb i ewentualnych problemów poszczególnych uczniów,
 - przedstawienie uczniom praw, obowiązków oraz oczekiwań związanych z ich edukacją,
 - pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
 - dbałość o stan wyposażenia uczniów w pomoce szkolne,
 - kontrola frekwencji i postępów w nauce,
 - b) współpraca z rodzicami uczniów romskich, w szczególności:
 - stały kontakt z rodzicami w celu informowania ich o przebiegu nauki oraz budowa przekonania o celowości i pożytku z edukacji,
 - pośredniczenie między szkołą a rodzicami w sytuacjach wymagających współpracy, np. konfliktowych,
 - informacje o wywiadówkach i nakłonienie rodziców do stałego w nich uczestnictwa,
 - informacja o przedsięwzięciach wymagających pomocy rodziców uczniów oraz nakłonienie do tej pomocy,
 - rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkód w nauce dzieci,

współpraca ze szkołą, w szczególności:

 - przekazywanie uczniom (nie Romom) oraz nauczycielom wiedzy na temat historii i kultury Romów,
 - pomoc w prowadzeniu i organizowaniu zajęć wychowawczych, pozalekcyjnych oraz spotkań z rodzicami,
 - powiadomienie szkoły o sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkodach w
 - c) nauce ucznia,
 - informowanie nauczycieli o problemach i potrzebach uczniów,
 - pomoc w wyjaśnianiu sytuacji trudnych i konfliktowych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel natomiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu ich pobytu na terenie placówki, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych, zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Nauczyciel wykonuje poniższe zadania i ponosi za nie odpowiedzialność:

- a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły,
- b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- d) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- f) informuje rodziców ucznia oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- h) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- i) decyduje w sprawie programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- j) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- k) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- l) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych;

2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

8. Dyżurujący przy drzwiach wejściowych nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

§ 53

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 54

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - a) nauczyciel,
 - b) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy,
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - a) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - c) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 55

Zespoły przedmiotowe

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany co dwa lata przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, wychowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, ścieżek edukacyjnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych szkoły,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianiu ich wyposażenia,

- e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 56

Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków, ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - e) ustalanie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół ma także prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia,
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
 - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:
 - a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału),
 - b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalanie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.

§ 57

Zespół profilaktyczno-wychowawczy

1. Dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną powołuje zespół profilaktyczno-wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, wychowawcy klas, nauczyciel wspomagający edukację romską, przedstawiciel świetlicy i wydelegowani przez dyrektora pracownicy szkoły.
3. Zadaniem zespołu jest systematyczne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analiza działań profilaktycznych prowadzonych w poszczególnych zespołach klasowych, podejmowanie działań zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów, ocena realizacji programu wychowawczego.

§ 58

Zespół kierowniczy

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, przedstawiciel organizacji związkowej, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej – nauczyciel klas I-III i IV-VIII.
2. Zespół jest organem konsultacyjno-doradczym dyrektora szkoły w sprawach związanych z organizacją i zarządzaniem szkołą oraz rozstrzyganiem spraw pracowniczych.
3. W pracach zespołu może uczestniczyć powołany przez dyrektora przedstawiciel pracowników administracyjno-obslugowych.
4. Pracami zespołu kieruje dyrektor szkoły.

Rozdział IX

Nauczyciel – wychowawca (klasy, świetlicy), logopeda, doradca zawodowy, psycholog i pedagog szkolny, nauczyciel i inni specjaliści

§ 59

1. **Nauczyciel – wychowawca** (oddziału, świetlicy) wykonuje następujące zadania i ponosi za nie odpowiedzialność:
 - a) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
 - e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy,
 - f) współdziała z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - h) organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem, konsultacje indywidualne, organizuje w szkole rozmowy indywidualne z rodzicami i rozmowy innych nauczycieli z rodzicami,
 - i) współdecyduje z samorządem klasy i z rodzicami uczniów, o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - j) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - k) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - l) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - m) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów/ wychowanków u specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

2. **Nauczyciel – wychowawca** odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - a) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
 - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły i oddziału,
 - c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej,
 - d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
3. Do zadań **kierownika świetlicy** (oprócz wyżej wymienionych obowiązków) należy organizacja pracy świetlicy szkolnej, a także sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami.
4. Do zadań **psychologa i pedagoga** należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. **Doradca zawodowy:**

- a) pełni rolę animatora działań szkoły w zakresie informacji, orientacji i poradnictwa zawodowego, organizatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
- b) prowadzi zajęcia z uczniami klas VII związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań **nauczyciela wspomagającego edukację romską** należy w szczególności:

- a) pomoc uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym,
- b) budowanie u uczniów romskich pozytywnego obrazu szkoły i wskazywanie korzyści płynących z wykształcenia,
- c) wspieranie emocjonalne uczniów romskich,
- d) współpraca z asystentami romskimi,
- e) rozpoznanie uzdolnień i talentów uczniów romskich,

- f) monitorowanie frekwencji i postępów w nauce uczniów romskich,
- g) przekazywanie uczniom i nauczycielom wiedzy na temat tradycji, kultury i historii Romów,
- h) przekazywanie nauczycielom wiedzy na temat specyficznych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci romskich,
- i) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów romskich, informowanie ich o przebiegu nauki, budowanie przekonania o celowości i pożytku z edukacji,
- j) angażowanie rodziców romskich w życie szkoły,
- k) pomoc i mediacje w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
- l) prowadzenie zajęć wyrównujących wiedzę ogólną o świecie.

10. Zakres obowiązków poszczególnych specjalistów regulują odpowiednie rozporządzenia i ustawy.

Rozdział X

Rozwiązywanie konfliktów między stronami w społeczności szkolnej

§ 60

1. Konflikty między uczniami danej klasy rozstrzyga wychowawca przy współudziale samorządu klasowego, jeżeli to konieczne to przy udziale psychologa lub pedagoga szkolnego.
2. Konflikty między uczniami różnych klas rozstrzyga zespół w składzie:
 - a) pedagog – jako przewodniczący,
 - b) wychowawcy obu klas,
 - c) opcjonalnie: samorzady klasowe obu oddziałów.
3. Konflikty między rodzicami uczniów rozstrzyga zespół w składzie:
 - a) wychowawca,
 - b) klasowa rada rodziców.
4. W razie potrzeby zaprasza się psychologa jako mediatora.
5. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozstrzyga komisja w składzie:
 - a) wychowawca,
 - b) arbiter ucznia, czyli wskazany przez niego nauczyciel,
 - c) arbiter skonfliktowanego nauczyciela, wskazany przez niego spośród członków rady pedagogicznej.
6. Konflikt między nauczycielami rozstrzyga komisja w składzie:
 - a) dyrektor,
 - b) psycholog,
 - c) przedstawiciel związku zawodowego lub wskazani przez nauczycieli arbitrzy.

Rozdział XI

Ceremoniał szkoły

§ 61

1. Dla osiągnięcia realizacji celów wychowawczych w szkole funkcjonuje następujący ceremoniał szkolny:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie uczniów klas I,
- c) upamiętnienie dnia patrona szkoły,
- d) uroczyste pożegnanie klas VIII,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- f) uroczyste przyjęcie uczniów klas pierwszych do grona czytelników biblioteki szkolnej,
- g) śpiewanie hymnu państwowego podczas uroczystości szkolnych.

2. Szkoła może posiadać sztandar i związany z nim ceremoniał.

Rozdział XII

§ 62

Wolontariat w szkole

1. Cele wolontariatu:
 - a) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - b) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - c) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - d) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
 - e) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - f) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - g) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - h) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
2. Zasady działania wolontariatu:
 - a) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
 - b) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
 - c) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań), którego wyznacza dyrektor szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
4. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 11 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
7. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada swoje logo, które może umieszczać na dokumentach urzędowych.
3. Szkoła prowadzi, wydaje i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole istnieje księga procedur dotycząca reagowania i postępowania w trudnych sytuacjach.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
7. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek:
 - a) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny,
 - b) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - c) dyrektora szkoły.
8. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna, działająca w tym zakresie zgodnie z przepisami Ustawy.
9. W razie zmian przepisów prawa powszechnie obowiązujących, wymuszających konieczność uwzględnienia ich w statucie szkoły, stosuje się bezpośrednio te nowe przepisy w miejsce sprzecznych z nimi postanowień niniejszego statutu lub jako uzupełnienie luki prawnej – do czasu odpowiedniej nowelizacji statutu szkoły.

Do uchwały RP:

1. Traci moc Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 43 w Zabrze uchwalony Uchwałą nr 6/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 18 sierpnia 2015 r.
2. Statut szkoły w brzmieniu określonym w załączniku wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały tj. 30.11.2017r.

Załącznik nr 1

KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIĄ KLASY I

Rok szkolny/.....

Imię i nazwisko ucznia.....

EDUKACJA POLONISTYCZNA

Wypowiedzi ustne:

Wypowiada się na określony temat pojedynczymi wyrazami, prostymi zdaniami, rozwiniętymi zdaniami.

Słuchanie:

Zawsze w skupieniu słucha poleceń i wypowiedzi innych osób, nie zawsze słucha poleceń i wypowiedzi innych osób, nie koncentruje swojej uwagi na wypowiedziach innych osób.

Technika czytania:

Czyta głoskując, sylabizując, całymi wyrazami, czyta zniekształcając wyrazy, czyta poprawnie, czyta poprawnie i płynnie.

Czytanie ze zrozumieniem:

Czyta nie rozumiejąc treści, częściowo rozumie czytany tekst, całkowicie rozumie czytany tekst.

Rozumie i stosuje określenia:

- a) głoska nie wie, wie
- b) litera nie wie, wie
- c) sylaba nie wie, wie
- d) wyraz nie wie, wie
- e) zdanie nie wie, wie

Strona graficzna pisma

Nie zachowuje kształtu liter, zachowuje prawidłowy kształt liter, nie mieści się w liniach, mieści się w liniach, przepisując tekst popełnia liczne błędy, przepisując tekst popełnia czasami błędy, bezbłędnie przepisuje.

Pisze w bardzo wolnym tempie, pisze w dobrym tempie, pisze w szybkim tempie.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

Posiada wiedzę ogólną dotyczącą świata przyrody: słaba, przeciętna, rozległa

Aktywność: nie podejmuje żadnych działań, podejmuje się niektórych działań, projektuje i organizuje własne działania na rzecz środowiska.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Dodaje i odejmuje w zakresie 6:

W obliczeniach pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci.

Rozwiązywanie zadań tekstowych:

Nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania tekstowego, rozwiązuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadanie tekstowe.

Umiejętności geometryczne:

Nie rozróżnia figur geometrycznych, myli figury geometryczne, zna figury geometryczne.

Stosunki przestrzenne:

Określa i przedstawia wzajemne położenie przedmiotów z odróżnianie kierunków i stosuje pojęcia np.: przed, za, z boku, przy, wyżej, niżej, pod itd.

Słabo sobie radzi, dobrze sobie radzi, doskonale sobie radzi.

Porównuje przedmioty ze względu na cechy wielkościowe:

Słabo sobie radzi, dobrze sobie radzi, doskonale sobie radzi.

Wykorzystanie wiedzy w praktyce:

Nie radzi sobie w sytuacjach praktycznych, nie zawsze radzi sobie w sytuacjach praktycznych, bez problemów radzi sobie w sytuacjach praktycznych.

EDUKACJA PLASTYCZNA, TECHNICZNA, MUZYCZNA

Wyrażanie własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych:

Prace plastyczne są mało estetyczne i niezgodne z tematem, są estetyczne z uwzględnieniem tematu, są estetyczne z twórczym ujęciem tematu.

Podejmowanie działań technicznych dbając o bezpieczeństwo:

Nie podejmuje się działań technicznych, podejmuje się działań technicznych nie zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa, podejmuje się działań technicznych zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa.

Śpiewanie piosenek. Odtwarzanie prostych rytmów:

Śpiewa piosenki: nie potrafi, przeciętnie, samodzielnie śpiewa.

Odtwarza proste rytmy: nie potrafi, potrafi, samodzielnie odtwarza i tworzy.

EDUKACJA RUCHOWA

Ogólna sprawność fizyczna: słaba sprawność ruchowa, przeciętna sprawność, wysoka sprawność ruchowa.

Aktywność: mało aktywny, aktywny, bardzo aktywny.

Przygotowanie do lekcji: często nieprzygotowany, czasami nieprzygotowany, zawsze przygotowany.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem: nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o obowiązujących zasadach, zawsze przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa.

Wykonywanie projektów graficznych: nie potrafi, wymaga pomocy, pracuje samodzielnie.

JĘZYK ANGIELSKI

Rozumienie, znajomość słownictwa: nie opanował, opanował przeciętnie, dobrze, bardzo dobrze.

Wypowiedzi: nie potrafi się wypowiadać, wypowiada się na poziomie przeciętnym, wypowiada się na poziomie dobrym, wypowiada się na poziomie bardzo dobrym.

ZACHOWANIE, EDUKACJA SPOŁECZNA

Współdziałanie z rówieśnikami:

- inicjuje konflikty, często popada w konflikty w grupie, czasem wchodzi w konflikty, zgodnie współpracuje,
- nie bierze udziału w działaniu grupy, nie inicjuje działań grupy, w grupie pełni rolę dominującą i inicjuje działanie grupy.

Samodzielność: zupełnie niesamodzielny, czasami samodzielny, zawsze samodzielny.

Zachowanie na zajęciach: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, przeszkadza w prowadzeniu lekcji – rzadko, czasami, zawsze (rozmawia, kręci się, chodzi po klasie, odpowiada za innych).

Używa zwrotów grzecznościowych: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Odrabianie prac domowych: często nie odrabia prac domowych, czasami nie odrabia prac domowych, zawsze ma odrobione prace domowe.

Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Religia:

.....

Uwagi:.....
.....
.....
.....
.....

Podpis nauczyciela

.....

KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIA KLASY II

Rok szkolny/.....

Imię i nazwisko ucznia.....

EDUKACJA POLONISTYCZNA

Wypowiedzi ustne: wypowiada się: chętnie, niechętnie, wyrazami, krótkimi zdaniami, zdaniami złożonymi, tworzy wielozdaniowe wypowiedzi.

Wypowiedzi pisemne: nie potrafi zredagować kilkuzdaniowej wypowiedzi na określony temat, wymaga pomocy przy redagowaniu kilkuzdaniowej wypowiedzi na określony temat, samodzielnie redaguje kilkuzdaniową wypowiedź na określony temat.

Technika czytania: czyta: wyrazami, zdaniami, płynnie, dość płynnie, niezbyt płynnie, z właściwą intonacją, nie zawsze z właściwą intonacją, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe, w odpowiednim tempie, wolno. Czytając: nie popełnia błędów, popełnia błędy, opuszcza, dodaje, zniekształca wyrazy, sylaby, głoski.

Czytanie ze zrozumieniem: nie rozumie treści, częściowo rozumie czytany tekst, w pełni rozumie czytany tekst.

Ortografia:

Przepisując tekst popełnia liczne błędy, czasami popełnia błędy, przepisuje bezbłędnie.

Pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, czasami popełnia błędy, przepisuje bezbłędnie.

Zasady ortograficzne stosuje: zawsze, zazwyczaj, nie zawsze, nie stosuje.

Strona graficzna pisma: pisze: poprawnie, czytelnie, nieczytelnie, starannie, niestarannie, myli i opuszcza litery, przepisuje z błędami., pisze w bardzo wolnym tempie, pisze w dobrym tempie, pisze w szybkim tempie, nieestetycznie, mało starannie, bardzo starannie.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

Posiada wiedzę ogólną dotyczącą świata przyrody: słaba, przeciętna, rozległa.

Aktywność: nie podejmuje żadnych działań, podejmuje się niektórych działań, projektuje i organizuje własne działania na rzecz środowiska.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Technika rachunkowa:

Dodaje i odejmuje w zakresie 50: z trudnością liczy w pamięci, liczy na konkretach, czasami popełnia błędy w obliczeniach, sprawnie liczy w pamięci.

Mnoży i dzieli w zakresie 30: sprawnie, dość sprawnie, na konkretach, popełniając błędy, z pomocą nauczyciela, nie radzi sobie.

Rozwiązywanie zadań tekstowych:

nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania tekstowego, rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, rozwiązuje samodzielnie i poprawnie proste zadanie tekstowe, rozwiązuje samodzielnie i poprawnie proste zadanie tekstowe, rozwiązuje samodzielnie złożone zadania z treścią.

Wykorzystanie wiedzy w praktyce:

Wykonuje proste pomiary, obliczenia pieniężne, zegarowe, kalendarzowe: zawsze prawidłowo, ma trudności, nie wykonuje (w jakich.....).

EDUKACJA PLASTYCZNA, TECHNICZNA, MUZYCZNA

Wyrażanie własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych:

Prace plastyczne są mało estetyczne i niezgodne z tematem, są estetyczne z uwzględnieniem tematu, są estetyczne z twórczym ujęciem tematu.

Podjęmowanie działań technicznych dbając o bezpieczeństwo:

Nie podejmuje się działań technicznych, podejmuje się działań technicznych nie zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa, podejmuje się działań technicznych zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa.

Śpiewanie piosenek. Odtwarzanie prostych rytmów.

Śpiewa piosenki: nie potrafi, przeciętnie, samodzielnie śpiewa.

Odtwarza proste rytmy: nie potrafi, potrafi, samodzielnie odtwarza i tworzy.

EDUKACJA RUCHOWA

Ogólna sprawność fizyczna: słaba sprawność ruchowa, przeciętna sprawność, wysoka sprawność ruchowa.

Aktywność: mało aktywny, aktywny, bardzo aktywny.

Przygotowanie do lekcji: często nieprzygotowany, czasami nieprzygotowany, zawsze przygotowany.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem: nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o obowiązujących zasadach, zawsze przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa.

Wykonywanie projektów graficznych: nie potrafi, wymaga pomocy, pracuje samodzielnie.

JĘZYK ANGIELSKI

Rozumienie, znajomość słownictwa: nie opanował, opanował przeciętnie, dobrze, bardzo dobrze.

Wypowiedzi: nie potrafi się wypowiadać, wypowiada się na poziomie przeciętnym, wypowiada się na poziomie dobrym, wypowiada się na poziomie bardzo dobrym.

ZACHOWANIE, EDUKACJA SPOŁECZNA

Współdziałanie z rówieśnikami:

- inicjuje konflikty, często popada w konflikty w grupie, czasem wchodzi w konflikty, zgodnie współpracuje,
- nie bierze udziału w działaniu grupy, nie inicjuje działań grupy, w grupie pełni rolę dominującą i inicjuje działanie grupy.

Samodzielność: zupełnie niesamodzielny, czasami samodzielny, zawsze samodzielny.

Zachowanie na zajęciach: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, przeszkadza w prowadzeniu lekcji – rzadko, czasami, zawsze (rozmawia, kręci się, chodzi po klasie, odpowiada za innych).

Używanie zwrotów grzecznościowych: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Odrabianie prac domowych: często nie odrabia prac domowych, czasami nie odrabia prac domowych, zawsze ma odrobione prace domowe.

Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Religia:

.....

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis nauczyciela

KARTA ŚRÓDROCZNEJ OCENY OPISOWEJ UCZNIĄ KLASY III

Rok szkolny/.....

Imię i nazwisko ucznia.....

EDUKACJA POLONISTYCZNA

Wypowiedzi ustne: wypowiada się: chętnie, niechętnie, wyrazami, krótkimi zdaniami, zdaniami złożonymi, tworzy wielozdaniowe wypowiedzi.

Wypowiedzi pisemne: nie potrafi zredagować kilkuzdaniowej wypowiedzi na określony temat, wymaga pomocy przy redagowaniu kilkuzdaniowej wypowiedzi na określony temat, samodzielnie redaguje kilkuzdaniową wypowiedź na określony temat.

Technika czytania: czyta: wyrazami, zdaniami, płynnie, dość płynnie, niezbyt płynnie, z właściwą intonacją, nie zawsze z właściwą intonacją, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe, w odpowiednim tempie, wolno.

Czytając: nie popełnia błędów, popełnia błędy, opuszcza, dodaje, zniekształca wyrazy, sylaby, głoski.

Czytanie ze zrozumieniem: nie rozumie treści, częściowo rozumie czytany tekst, w pełni rozumie czytany tekst.

Ortografia:

Przepisując tekst popełnia liczne błędy, czasami popełnia błędy, przepisuje bezbłędnie.

Pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, czasami popełnia błędy, przepisuje bezbłędnie

Zasady ortograficzne stosuje: zawsze, zazwyczaj, nie zawsze, nie stosuje.

Strona graficzna pisma:

Pisze: poprawnie, czytelnie, nieczytelnie, starannie, niestarannie, myli i opuszcza litery, przepisuje z błędami, pisze w bardzo wolnym tempie, pisze w dobrym tempie, pisze w szybkim tempie, nieestetycznie, mało starannie, bardzo starannie.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

Posiada wiedzę ogólną dotyczącą świata przyrody: słaba, przeciętna, rozległa.

Aktywność: nie podejmuje żadnych działań, podejmuje się niektórych działań, projektuje i organizuje własne działania na rzecz środowiska.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Technika rachunkowa:

Dodaje i odejmuje w zakresie 100 : z trudnością liczy w pamięci, liczy na konkretach, czasami popełnia błędy w obliczeniach, sprawnie liczy w pamięci.
Mnoży i dzieli w zakresie 30/100: sprawnie, dość sprawnie, na konkretach, popełniając błędy, z pomocą nauczyciela, nie radzi sobie.

Rozwiązywanie zadań tekstowych:

nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania tekstowego, rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, rozwiązuje samodzielnie i poprawnie proste zadanie tekstowe, rozwiązuje samodzielnie i poprawnie proste zadanie tekstowe, rozwiązuje samodzielnie złożone zadania tekstowe.

Wykorzystanie wiedzy w praktyce:

Wykonuje proste pomiary, obliczenia pieniężne, zegarowe, kalendarzowe: zawsze prawidłowo, ma trudności, nie wykonuje (w jakich.....).

Geometria: nie rysuje/rysuje odcinki o podanej długości; nie oblicza/oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów.

EDUKACJA PLASTYCZNA, TECHNICZNA, MUZYCZNA

Wyrażanie własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych: prace plastyczne są mało estetyczne i niezgodne z tematem, są estetyczne z uwzględnieniem tematu, są estetyczne z twórczym ujęciem tematu.

Podejmowanie działań technicznych dbając o bezpieczeństwo: nie podejmuje się działań technicznych, podejmuje się działań technicznych nie zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa, podejmuje się działań technicznych zawsze pamiętając o zasadach bezpieczeństwa.

Śpiewanie piosenek. Odtwarzanie prostych rytmów:

Słowa i melodie piosenek zna: znakomicie, zadawalająco, słabo.

Śpiewa w grupie: bardzo chętnie, chętnie, nie zawsze.

Odtwarza proste rytmy: nie potrafi, potrafi, samodzielnie odtwarza i tworzy własne rytmy.

EDUKACJA RUCHOWA

Ogólna sprawność fizyczna: słaba sprawność ruchowa, przeciętna sprawność, wysoka sprawność ruchowa.

Aktywność: mało aktywny, aktywny, bardzo aktywny.

Przygotowanie do lekcji: często nieprzygotowany, czasami nieprzygotowany, zawsze przygotowany.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem: **nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o obowiązujących zasadach, zawsze przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa.**

Wykonywanie projektów graficznych: nie potrafi, wymaga pomocy, pracuje samodzielnie.

JĘZYK ANGIELSKI

Rozumienie, znajomość słownictwa: nie opanował, opanował przeciętnie, dobrze, bardzo dobrze.

Wypowiedzi: nie potrafi się wypowiadać, wypowiada się na poziomie przeciętnym, wypowiada się na poziomie dobrym, wypowiada się na poziomie bardzo dobrym.

ZACHOWANIE, EDUKACJA SPOŁECZNA

Współdziałanie z rówieśnikami: inicjuje konflikty, często popada w konflikty w grupie, czasem wchodzi w konflikty, zgodnie współpracuje, nie bierze udziału w działaniu grupy, nie inicjuje działań grupy, w grupie pełni rolę dominującą i inicjuje działanie grupy.

Samodzielność: zupełnie niesamodzielny, czasami samodzielny, zawsze samodzielny.

Zachowanie na zajęciach: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, przeszkadza w prowadzeniu lekcji – rzadko, czasami, zawsze (rozmawia, kręci się, chodzi po klasie, odpowiada za innych).

Używa zwrotów grzecznościowych: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Odrabianie prac domowych: często nie odrabia prac domowych, czasami nie odrabia prac domowych, zawsze ma odrobione prace domowe.

Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł: nigdy, rzadko, czasami, zawsze.

Religia:

.....

Uwagi:

.....
.....
.....

Podpis nauczyciela

Załącznik nr 4

OCENY CZĄSTKOWE Z ZACHOWANIA

Lp.	Nazwisko i imię	używanie urządzeń elektronicznych	rozmawianie	chodzenie po klasie	przerywanie wypowiedzi uczniom	spóźnienia	przezywania, grożenia	używanie wulgaryzmów	pobicie	niebezpieczne zachowanie na przerwach	lekceważenie nauczyciela
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											

Rozmawianie - 1p

Przerywanie wypowiedzi uczniom - 1p

Spóźnienie - 1p

Lekceważenie nauczyciela - 3p

Chodzenie po klasie - 2p

Używanie telefonu w czasie lekcji - 3p

Przezywanie i grożenie - 3p

Niebezpieczne zachowania - 3p

