

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WOŹNICACH



ROZDZIAŁ I

USTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa w Woźnicach z siedzibą we wsi Woźnice działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz na podstawie niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia „szkoła” należy rozumieć: Publiczna Sześćioletnia Szkoła Podstawowa w Woźnicach.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
4. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu (uchwałą rady szkoły, a jeśli taka nie funkcjonuje – uchwałą rady pedagogicznej).
5. Organem prowadzącym szkołę jest gminna jednostka samorządu terytorialnego w Mikołajkach, która zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty woj. warmińsko – mazurskiego w Olsztynie.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat – zgodnie z przepisami.
8. W obwodzie szkoły znajdują się następujące miejscowości: Woźnice, Pszczółki, Grabnik Mały, Lelek, Zielony Lasek, Mateuszek.
9. W szkole prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 1.

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) określenie „Szkoła Podstawowa”,
 - 2) nie posiada numeru porządkowego,
 - 3) szkole nie nadano imienia,
 - 4) siedzibą szkoły jest budynek we wsi Woźnice numer 11A

 2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego

 3. Nazwa: Szkoła Podstawowa w Woźnicach.
Woźnice 11A
11 – 730 Mikołajki
tel. (087) 421 35 07
- E – mail: szp_woznice@wp.pl

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

I. Statut szkoły określa:

1. Cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie.

a) W realizacji zadań – szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:

1. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
2. Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
3. Konwencji o Prawach Dziecka,
4. Programu wychowawczego.

b) Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa – szkoła w szczególności:

- 1/ Ustala szkolny program wychowawczy,
- 2/ Ustala szkolny zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb,
- 3/ Tworzy szkolny system oceniania,
- 4/ Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- realizację odpowiednich programów nauczania
- wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem

- 5/ Umożliwia absolwentom kontynuację kształcenia w gimnazjum,
- 6/ Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowanych celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- ścisłą współpracę z rodzicami
- realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- kształtowanie postaw społecznie akceptowanych
- przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie

7/ Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,

8/ Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,

9/ Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:

- włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości

- okolicznościowych
 - wyrabianie szacunku do symboli narodowych
 - posługiwanie się poprawnym ojczystym językiem
- 10/ Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kultury poprzez:
 - kontakt z placówkami kultury
 - spotkania z interesującymi ludźmi
 - obchody świąt i rocznic
- 11/ Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych,
- 12/ Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (przedmiotowe, koła zainteresowań),
- 13/ Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniem rodziców),
- 14/ Wykorzystuje walory środowiska wiejskiego w realizacji treści programowych.

2. Sposoby wykonywania zadań szkoły:

- a) Z chwilą wejścia na teren szkoły wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli (dyżurnych, prowadzących zajęcia).
- b) Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- c) Nauczyciele, o których mowa są obowiązani do:
 - 1/ Przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,
 - 2/ Pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu,
 - 3/ Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe,
 - 4/ W sali gimnastycznej, na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania do możliwości uczniów, asekuruje ich podczas ćwiczeń,
 - 5/ Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - Nauczyciel organizując zajęcia edukacyjne w terenie zgłasza dyrektorowi wyjście – podając czas trwania i ilość uczestników
 - Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli nie korzysta z publicznych środków lokomocji
 - Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli korzysta z publicznych środków lokomocji
 - Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki”
 - Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel
 - 6/ Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez:
 - Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej
 - Tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie opieki psychologicznej i

pedagogicznej

- 7/ Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez:
- Organizowanie zespołów wyrównawczych
 - Organizowanie indywidualnego nauczania (na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej)
 - Ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami
 - Ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu
 - Analizowanie postępów ucznia w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników
 - Obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów – zgodnie z regulaminem oceniania
- 8/ W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
- Pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy
 - W rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych (kontakt wychowawcy z domem rodzinnym)
 - W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego (stała i systematyczna kontrola, współpraca z instytucjami wspomagającymi Policja, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna)
 - Porad środowiskowych (uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami) udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1/ Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów,
- 2/ Indywidualizacja nauczania i wychowania (odkrywanie i rozwijanie zdolności i zamiłowań),
- 3/ Stałe podnoszenie poziomu dydaktycznego szkoły poprzez wdrażanie innowacji pedagogicznych i rozwiązań metodycznych, organizacyjnych, programowych,
- 4/ Podnoszenie atrakcyjności zajęć dydaktycznych poprzez wzbogacanie ich o różnorodne środki dydaktyczne,
- 5/ Opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 6/ Ustalenie ścieżek edukacyjnych,
- 7/ Gromadzenie propozycji do planu wychowawczego szkoły,
- 8/ Zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy,
- 9/ Ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania,
- 10/ Wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w Poradni

- Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 11/ Konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałanie przemocy, absencji i wszelkim zachowaniom destruktywnym,
 - 12/ Zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia),
 - 13/ Zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 14/ Propagowanie zdrowego trybu życia,
 - 15/ Kontrola postępów w nauce uczniów klas szóstych pod kątem egzaminu sprawdzającego.
 - 16/ Członkowie zespołów są angażowani w ewaluację wewnętrzną podejmowaną w szkole, pracują zespołowo, analizują efekty swojej pracy, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy pracy.
4. Szczegółowe zasady systemu oceniania ujmują Wewnętrzne Zasady Oceniania osiągnięć uczniów.
 5. Szkoła nie posiada oddziałów sportowych i integracyjnych.
 6. Szkoła jest otwarta na działalność innowacyjną.
 - ścieżka ekologiczna w klasach I –III prowadzona na podstawie autorskiego programu.
 7. Wprowadzono zajęcia dodatkowe:
 - koła zainteresowań,
 - zajęcia dodatkowe dla uczniów wg zainteresowań.
 8. Formy opieki i pomocy:
 - pedagogiczna - nauczyciele, wychowawcy,
 - psychologiczna - szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Mrągowie,
 - medyczna - współpracujemy z ośrodkiem zdrowia (lekarz rodzinny, pielęgniarka, stomatolog),
 1. materialna - GOPS: Ryn, Mikołajki, AWRSP: Suwałki:
 - wyprawki pierwszoklasistów
 - dożywianie uczniów w stołówce szkolnej
 - stypendia szkolne
 9. Organizacja współdziałania z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (współpraca z poradnią AA, finansowanie działalności świetlicy socjoterapeutycznej).
 10. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami ujęto w WZO.
Przyjęto następujące formy:
 - a) nauczanie:
 - spotkania rodziców z nauczycielami,
 - indywidualne kontakty,
 - zajęcia otwarte,
 - karty informacyjne (klasy I-III),
 - informacje na piśmie.

b) wychowanie:

- spotkania społeczności szkolnej,
- spotkania z wychowawcą,
- kontakty indywidualne wychowawcy z rodzicami,
- odwiedziny uczniów w ich domach.

c) profilaktyka:

- pedagogizacja rodziców,
- zapoznanie z programami profilaktycznymi.

**II. Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyczny szkoły
uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem
uczniowskim.**

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 3

Statut szkoły określa:

1) Szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców oraz rada szkoły, jeżeli zostanie utworzona.

2) Kompetencje poszczególnych organów.

a) Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z dnia 15 II 1999 r. - w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowisko dyrektora.

Zadania dyrektora szkoły:

1. Sprawuje nadzór wobec pracowników szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
5. Nadzoruje prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
7. Współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi.
8. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły.
9. Występuje do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
10. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
Zaopiniowany program dyrektor swoją opinią dopuszcza do użytku w szkole. Brak opinii pozytywnej nie musi stanowić przeszkody w dopuszczeniu programu.
11. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
12. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

14. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły,
 - 4) wypożyczania za odpłatnością pomieszczeń szkolnych (za zgodą organu prowadzącego),
 - 5) wypożyczania sprzętu szkolnego (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego).
15. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) poziom wyników wychowania i nauczania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkolnym, stan sanitarny, p. poż. budynku,
 - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania.
16. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r.
17. Zadania związane z uzyskaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przyjmuje wnioski o rozpoczęciu stażu,
 - b) przydziela opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym,
 - c) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu,
 - e) ocenia dorobek zawodowy za okres stażu,
 - f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli stażystów,
 - g) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej.
18. Zadania wynikające z rozporządzenia o ocenianiu.
19. Zadania wynikające z art. 39 ust 2 p.2a oraz art. 7 ust 2 p.3, 4 Karty Nauczyciela.
20. Dyrektor zapoznaje członków rady pedagogicznej z motywacją dotyczącą przyznania nagród dyrektora.
21. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
22. Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

b) Rada pedagogiczna:

1. W szkole nie utworzono rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Pracuje w oparciu o regulamin rady pedagogicznej.
Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy szkoły (pedagogiczni) bez względu na wymiar czasu pracy.
Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć - z głosem doradczym osoby zaproszone (przedstawiciele stowarzyszeń, innych organizacji) przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby te uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1/ Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2/ Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3/ Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4/ Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5/ Przygotowanie projektu statutu,
 - 6/ Prawo nauczyciela do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1/ Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych poza-lekcyjnych,
 - 2/ Projekt planu finansowego szkoły.
 - 3/ Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego lub nadzorującego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora; do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. W przypadku określonym w pkt. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej normuje regulamin ustalony przez radę pedagogiczną.
10. Rada pedagogiczna zastępując radę szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:

- Roczno planu finansowego środków specjalnych,
- Projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- Organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.

11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
12. Opiniuje pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego lub władz Oświatowych. Opinię tę wystawiają wszyscy członkowie rady lub jest ona wystawiana w imieniu rady pedagogicznej.
13. Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

c) Samorząd uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Woźnicach zwany dalej Samorządem działa w oparciu o art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 roku.
2. Samorząd zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakiegokolwiek partii, czy ugrupowań politycznych.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1/ Rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
 - 2/ Kształtowanie umiejętności zespołowego działania.
 - 3/ Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych.
 - 4/ Przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów.
 - 5/ Współdziałanie z władzami celem zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki, organizację zajęć pozalekcyjnych.
 - 6/ Dbanie o mienie szkolne.
 - 7/ Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
 - 8/ Rozstrzyganie sporów między uczniami.
 - 9/ Dbanie o honor szkoły.

5. Samorząd uczniowski jest upoważniony do:

- 1/ Przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich

- sprawach szkoły, szczególnie dotyczących podstawowych praw uczniów.
- 2/ Przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 3/ Wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów.
 - 4/ Udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.
 - 5/ Wydawania gazetek, prowadzenia kroniki, jeśli taka jest prowadzona w szkole (w naszej placówce jest to księga absolwentów)
 - 6/ Udział przedstawicieli - z głosem doradczym- w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7/ Wnioskowanie w sprawach powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu.
 - 8/ Dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami samorządu.
 - 9/ Samorząd uczniowski na wniosek dyrektora wydaje opinię w sprawie pracy nauczyciela.

d) Rada rodziców:

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który między innymi określa zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rodzice mają prawo do:
 - uzyskania u dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz egzaminu poprawkowego,
 - w każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce,
 - powiadamiania przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru lub rocznych zajęć,
 - informacji na temat wyboru podręczników - przed zakończeniem zajęć szkolnych.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami - nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

3) Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1/ Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów.
- 2/ Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami,
 - organizuje spotkania przedstawicieli organów.
- 3/ W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
 - zbadania przyczyny konfliktu.
 - wydania w ciągu siedmiu dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
- 4/ Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Współdziałanie polega na:

1. Zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach (za przepływ informacji odpowiada dyrektor).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów §5-9.

§ 5

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zimowa przerwa świąteczna, ferie zimowe, wiosenna przerwa świąteczna, ferie letnie są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - w dzień, w którym w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunkach państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych w punkcie 3, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

a. Organizacja i zasady działania oddziału przedszkolnego.

1. Dla właściwego zorganizowania pracy wychowawczo-opiekuńczej i dydaktycznej oraz przygotowania dzieci 5- i 6-letnich do podjęcia nauki w szkole, organizuje się oddział przedszkolny.
2. Od roku szkolnego 2011/2012 dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Wychowanie, nauczanie i opieka w podstawowym zakresie dla dzieci 5- i 6-letnich jest bezpłatna.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia. Warunkiem przyjęcia jest orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, prośba rodziców i decyzja dyrektora szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego.
6. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem (w przypadku dzieci dojeżdżających rodzice odprowadzają dzieci do autobusu i odbierają po powrocie).
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin.
8. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego są skorelowane z feriami i przerwami w pracy szkoły.
9. Na wniosek rodziców i na ich koszt dla wychowanków może być organizowane żywienie w proponowanej przez rodziców formie.
10. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego programu wychowania w przedszkolu
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem szkoły
12. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z samorządem terytorialnym
13. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauka języków obcych itp. za pełną odpłatnością rodziców i za ich zgodą.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

15. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne. Organizację zajęć ustala się wówczas zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

b.Zasady rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Woźnicach przyjmowane są dzieci , które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lub 6 lat, zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym , dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

3. Wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego należy składać do 15 kwietnia bieżącego roku.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

5. W przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie nauki w oddziale przedszkolnym może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły dokonuje kontroli spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

8. Dziecko w wieku 6 lat, a od roku 2011 w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

9. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc, jakimi dysponuje szkoła, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi dwaj przedstawiciele Rady Pedagogicznej oraz jeden przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności rozpatruje pozytywnie wnioski rodziców (prawnych opiekunów):

- dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;

-dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tej szkoły.

11. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego:

a) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego- załącznik nr 1;

b) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb (np. orzeczenia, zaświadczenia, opinie, wyrok sądu itp.)

12. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor . Informację o swojej decyzji przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż do 15 czerwca bieżącego roku.

c.Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1. Bezpłatnej opieki wychowawczo-dydaktycznej w zakresie minimum programowego wychowania przedszkolnego.
2. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Pomocy psychologicznej i pedagogicznej zorganizowanej w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
6. Rozwijania zdolności, zainteresowań i kompensowania deficytów rozwojowych.
 7. Przebywania w warunkach zapewniających pełne bezpieczeństwo i higienę.
 8. Umożliwiania podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie „O systemie oświaty” oraz przepisach wykonawczych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka
 - 2) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości
 - 3) Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej
 - 4) Prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne związane z deficytami rozwojowymi
 - 5) Kształtuje umiejętności społeczne dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zabawowych
 - 6) Kształtuje czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne
 - 7) Wdraża dzieci do utrzymania ładu i porządku
 - 8) Wspomaga rozwój mowy dzieci
 - 9) Wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
 - 10) Wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych
 - 11) Wychowuje dziecko przez sztukę
 - 12) Wspomaga rozwój dziecka przez zabawy konstrukcyjne budzenie zainteresowań technicznych
 - 13) Pomaga dziecku w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń

- 14) Wychowuje dla poszanowania roślin i zwierząt
- 15) Wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną
- 16) Kształtuje gotowość do nauki czytania i pisanie

d. Zadania i obowiązki nauczyciela wychowania przedszkolnego

1. Godzina pracy nauczyciela oddziału trwa 60 minut.
2. Nauczyciel zapewnia dzieciom stałą opiekę zarówno w czasie zajęć w placówce jak i poza jej budynkiem
3. Nauczyciel organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu
4. Stwarza optymalne warunki do zabawy i zajęć wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania
5. Prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne organizowane z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności w nauce oraz odpowiada za ich jakość i wyniki.
6. Współpracuje w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka
 - 3) Włączania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego
8. Podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne poprzez:
 - 1) Udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich
 - 2) Uczestnictwo w kursach i warsztatach
 - 3) Śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych
 - 4) Inne formy doskonalenia
9. Prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami
10. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je w Zeszycie obserwacji
11. Dwukrotnie przeprowadza diagnozę przedszkolną:
 - 1) I badanie do 31. 10
 - 2) II badanie do 31. 03
 - 3) Na podstawie diagnozy przygotowuje informacje dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na drukach zgodnych z rozporządzeniem MEN)
12. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, informuje ich o zadaniach wynikających z realizowanego programu i podstawie programowej

e. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno -pedagogicznej

- 1) W oddziale przedszkolnym udzielana jest dzieciom pomoc poprzez:
 - diagnozowanie środowiska wychowanków
 - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
 - organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - wspieranie dziecka uzdolnionego
 - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, ich rodziców i nauczycieli
 - wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - badanie dojrzałości szkolnej
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- 2) Działania , o których mowa w pkt. 1 realizowane są we współpracy z:
 - rodzicami
 - nauczycielami
 - specjalistami
 - poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być udzielana na wniosek:
 - rodziców
 - nauczycieli
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 - zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców
- 6) Objęcie dzieci zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi , specjalistycznymi , zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

§ 7

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy-zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 3.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. I.

§ 8

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Odpowiada za to dyrektor szkoły.

1. Środki finansowe na zajęcia świetlicowe oraz wyposażenie świetlicy, zapewnić musi organ prowadzący szkołę.
2. Wniosek o zapisanie dziecka zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni). Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Praca świetlicy powinna być tak zorganizowana, żeby w każdym czasie jej pracy jeden nauczyciel miał pod opieką nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica szkolna jest formą pracy szkoły o charakterze wychowawczo – opiekuńczym i pracuje w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
6. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
7. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VI i oddziału przedszkolnego, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej w szkole przebywać, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - opieka nad uczniem
 - zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej
 - współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
 - Zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie.

§ 9

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

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1.są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 6 uczniów (ze względu na ilość dzieci w klasach) . Liczba uczestników zajęć profilaktyczno - edukacyjnych nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 10

- 1.W szkole działa Biblioteka Publiczno – Szkolna zarządzana przez Centrum Kultury „Kłobuk” w Mikołajkach. Jest ona pracownią służącą m.in. do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać w godzinach pracy szkoły uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez bibliotekarza w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zatwierdzonego przez dyrektora CK „Kłobuk”.
5. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów
 - księgozbioru podręcznego lektur dla uczniów,
 - czasopism, literatury z zakresu pedagogiki dla nauczycieli.
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - d) organizacja warsztatu czytelniczego.
6. Organizacja pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) udostępnia korzystanie z Internetu zgodnie z regulaminem,
 - c) udostępnia salę do przeprowadzenia zajęć przez nauczyciela z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego,
 - d) bibliotekarka w obecności nauczyciela przeprowadza lekcje biblioteczne dla uczniów zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - e) współorganizuje imprezy czytelnicze dla uczniów.

§ 11

W Szkole Podstawowej w Woźnicach istnieje sieć komputerowa, która ułatwia komunikację pomiędzy społecznością szkolną a społecznością lokalną.

1. Dzięki urządzeniom telekomunikacyjnym uczniowie uzyskują dostęp do informacji zgromadzonych w sieci Internet.
2. Uczniowie i nauczyciele korzystają z sieci Internet – w pracowni komputerowej,

- pokoju nauczycielskim,
 - sali lekcyjnej
3. Uczniowie korzystają z Internetu pod opieką nauczyciela.
 4. Korzystanie z Internetu jest w celach edukacyjnych, takich jak:
 - poszukiwanie informacji związanych z treściami nauczania,
 - przekazywanie wiadomości,
 - dostęp do baz danych i komunikowanie się z ośrodkami naukowymi wzbogaca możliwość uczenia się,
 5. Wszyscy nauczyciele przedmiotów podejmują kroki zmierzające do uczynienia z Internetu bezpiecznego źródła wiedzy:
 - tworzą zasady bezpiecznego korzystania z sieci,
 - wykorzystują sieć do celów edukacyjnych,
 - wszelkie zakłócenia zgłaszają administratorowi.
 6. Sieć powinna mieć zainstalowany program antywirusowy i program filtrujący zasoby Internetu.
 7. Uczniom nie wolno:
 - świadomie i bez pozwolenia wchodzić do sieci komputerowej w celu wykorzystania lub zniszczenia danych,
 - odszukiwać lub wysyłać materiały obraźliwe lub inne sprzeczne z wartościami i normami przyjętymi w naszej szkole,
 - instalować własnego oprogramowanie,
 - używać sieci do działalności niezgodnej z prawem.
 8. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet stanowi naruszenie statutu szkoły. Uczeń ponosi karę w formie:
 - nagany ustnej prowadzącego zajęcia,
 - nagany dyrektora,
 - pozbawienie prawa do korzystania z sieci,
 - skierowanie sprawy na drogę sądową,

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych

i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych w czasie dyżurów.

a) Regulamin nauczyciela dyżurnego

Nauczyciel dyżurny :

- 1/ Rozpoczyna dyżur o 7.30.
- 2/ Pilnuje zmiany obuwia i porządku w szatni.
- 3/ Zwraca uwagę na punktualność dzwonka na lekcje i na przerwy.
- 4/ Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, przebywa z nimi w czasie przerw.
- 5/ Zwraca uwagę na osoby obce wchodzące do szkoły.
- 6/ Zwraca uwagę na czystość i porządek w szkole i wokół niej.
- 7/ Pilnuje, by dzieci dojeżdżające kończące lekcje, bezpiecznie dotarły do autobusu szkolnego.
- 8/ Przypomina dyżurnym klasowym o ich obowiązkach w czasie przerw.
- 9/ Na każdej przerwie dyżuruje dwoje nauczycieli, natomiast na długiej przerwie troje.
- 10/ Na długiej przerwie jeden nauczyciel dyżurujący może wyjść z uczniami na boisko, a pozostałe przerwy uczniowie spędzają w szkole.

2. Przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru.

3. Przeciwdziałanie wszelkim przejawom agresji i przemocy w szkole poprzez opracowanie procedur związanych z zachowaniem agresywnym uczniów

4. Uwzględnianie w pracy przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. Sporządzanie planów pracy z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawianie go do wglądu dyrektorowi.
2. Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności.
3. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
4. Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników.
5. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.
6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
4. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i pro społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju.
5. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
6. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej.
10. Systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia.
11. Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia.
12. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru.
13. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów oraz konkursów.
14. Prowadzenie klasy-pracowni, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania.
15. Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami działającymi na terenie szkoły.
16. Wdrażanie uczniów do dbałości o estetykę podręcznika.
17. Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.
18. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy szkoły.
19. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych, kształcenie podyplomowe, itp.
20. Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy.
21. Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy.
 - a) Kierownik :
 - opracowuje harmonogram i szczegółowy programu oraz wypełnia

kartę wycieczki.

b) Przed wycieczką opiekunowie:

- zapoznają uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa
- uzyskują od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz przyjęcie na siebie zobowiązań finansowych
- przygotowują i podpisują kontrakt
- zapewniają stałą łączność
- ubezpieczają uczniów.

c) Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej

- na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców stosować żadnych leków oprócz środków opatrunkowych,
- w terenach górskich - zwiedzanie odbywa się tylko z przewodnikiem,
- nad wodą - musi być zapewniona opieka ratownika,
- w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.

22. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć.

23. Pełnienie obowiązków dyżurnego zgodnie z harmonogramem.

24. Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy szkoły.

25. Informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej) a w przypadku stopnia niedostatecznego - informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć).

26. Nauczyciel odpowiada za realizację ścieżek edukacyjnych, które włączy do własnego programu.

27. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

28. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.

29. Nauczyciel klasy I przeprowadza diagnozę wstępną do 15 października.

30. Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowywania planów pracy na okres miesiąca, półrocza lub roku i przedstawiania ich dyrektorowi do wglądu do końca drugiego tygodnia danego okresu. Dyrektor zarządzeniem określa formę planu.

Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

1. Nauczyciel może ubiegać się o awans zawodowy zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form pracy, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
3. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu.
4. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami

ocenia.

5. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
6. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Czynn timer uczestniczyć w opiniowaniu spraw istotnych w życiu szkoły.
8. Ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i organem nadzorującym za:

1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- Zniszczenie lub utratę elementów majątku szkoły wynikłe z braku nadzoru i zabezpieczenia,
- Uchybienie przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

Zadania wychowawcy:

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów- przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje konflikty w zespole,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów, na których skupia aktywność zespołu- przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o

- wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
4. Honoruje usprawiedliwienia nieobecności uczniów przekazywane przez rodziców w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej.
 5. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
 6. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

Upewnienienia wychowawcy:

1. Współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy.
3. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
4. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Ma prawo czynnie uczestniczyć w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
6. Ustala ocenę z zachowania w kl. IV-V po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego danej klasy oraz innych nauczycieli uczących w tej klasie.
7. Ustala w kl. I-III ocenę opisową końcoworoczną.

Wychowawca odpowiada:

Jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

1. Za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
2. Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy.
3. Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
4. Prawidłowość dokumentacji swojej klasy.
5. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

W szkole nie ma stanowiska wicedyrektora .

§ 15

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 16

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych..
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego (obowiązek szkolny może być odroczone do 10 roku życia) - art. 16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
3. Do szkoły przyjmowane są także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
4. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie; dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) jeśli w odpowiedniej klasie są wolne

miejsca.











5. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą być przyjmowane do szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Procedury rekrutacji uczniów:

1. Pierwszeństwo w przyjęciu uczniów do Szkoły Podstawowej w Woźnicach oraz do oddziału przedszkolnego mają uczniowie zameldowani na terenie obwodu szkoły.
2. W przypadku wolnych miejsc w oddziale dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły na podstawie podania o przyjęcie dostarczone do dyrektora szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka)
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu szkoły w wieku 5 lub 6 lat realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły Podstawowej w Woźnicach spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
5. Zapisy dzieci odbywają się na podstawie wniosków rodziców składanych do dyrektora szkoły i po okazaniu dokumentu tożsamości.
6. Zapisy przyjmowane są do 15 kwietnia w roku poprzedzającym podjęcie nauki lub rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości (ogłoszenie) termin dokonywania zapisów dzieci do szkoły.
8. Wszelkie uwagi o przebiegu rekrutacji przyjmowane są i rozpatrywane przez dyrektora szkoły.


Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

-   Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
-   Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
-   Korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.
-   Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
-   Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie

narusza tym dobra innych osób.

 Rozwijania zdolności i talentów.

 Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i kryteriów kontroli postępów w nauce.

8. Pomocy w przypadku trudności w nauce.

9. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.

10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych.

11. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

12. Wpływania na wybór nauczyciela-opiekuna samorządu.

13. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do uzyskania niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji (usprawiedliwienia nieobecności, wyznaczenia egzaminów klasyfikacyjnych, zwolnień z zajęć wychowania fizycznego itp.).

14. Znajomości wyboru podręczników przed zakończeniem zajęć szkolnych.

15. Poprawy ocen.

Uczeń odpowiada za sprzęt przyniesiony do szkoły (telefon, urządzenia elektroniczne, biżuterię itp.)

Uczeń ma obowiązki:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób:

- odnosić zachowanie własne i cudze do znanego mu szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
- w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwe zachowanie potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
- używać słów: proszę, dziękuję, przepraszam w sytuacjach, które tego wymagają.

3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.


4. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

5. Godnego reprezentowania szkoły, klasy, kolegów.

6. Przestrzegania ustaleń władz szkolnych.

7. Szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego.


8. Punktualnego przybywania na zajęcia lekcyjne.

 Przeciwwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności.

 Uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole.

 Pełnienia dyżurów w klasie wg harmonogramu.

 Być podczas uroczystości szkolnych ubrany w strój galowy.

 Zwrócić wypożyczone książki do biblioteki szkolnej, sprzęt sportowy itp. przed zakończeniem roku szkolnego.

 Zmieniać obuwie po wejściu do szkoły.



Usprawiedliwiania w określonym terminie (najpóźniej w ciągu 7 dni po pow -

rocie do szkoły) i formie (pisemnej lub ustnej) , nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

16. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

17. Każdego ucznia obejmują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu:

- strój estetyczny, czysty, funkcjonalny
- strój codzienny dowolny , ale nie ekstrawagancki (bez krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch)
- strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego
- strój galowy:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie
 - b) dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie
- zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i makijażu
- uczesanie powinno być estetyczne

18. Nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu.

19. Noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, świąt narodowych lub szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych np. ślubowanie uczniów klasy I, początek i zakończenie roku szkolnego.

20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów - za spory wynikające między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów między nimi . Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

21. Spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – niespełnianie tych obowiązków należy rozumieć jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

Nagrody i kary:

1. Za wzorową postawę uczeń może być nagrodzony:

- pochwałą dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
- dyplomem uznania,
- opisem wybitnych osiągnięć na świadectwie szkolnym.

2. Za naganną postawę uczeń może być ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy,
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców.

3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

5. W przypadku nieprzestrzegania praw uczniowi przysługuje prawo do

odwołania się w następującej kolejności do:

- wychowawcy klasy,
 - dyrektora szkoły,
 - kuratora oświaty.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
 7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 8. Udzielenie kary wychowawca odnotowuje w zeszycie uwag.
 9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły:
 - a) Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic(prawny opiekun) w ciągu 7 dni od doręczenia decyzji o nałożeniu kary
 - b) Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia
 10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 11. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję , w skład której wchodzi nauczyciele, przedstawiciele SU , wychowawca.
 12. Na prośbę odwołującego się ucznia (rodzica lub prawnego opiekuna) może go w komisji reprezentować przedstawiciel SU.
 13. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do winy. Wnioski przedstawia Dyrektorowi.
 14. Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§19

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562).

Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 roku zmieniające rozporządzenie *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2007r. Nr 130, poz. 906).

Zapisy ujęte w niniejszym dokumencie dotyczą wszystkich uczniów klas I-VI oraz wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Woźnicach.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b. zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b. ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- d. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniają zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii dołączonej do podania rodziców do dyrektora szkoły.

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

12. Uczniowi kl. V i/lub VI uczęszczającemu na zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”, na świadectwie szkolnym wpisuje się „uczestniczył(a)”.

13. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu (przed rozpoczęciem ferii zimowych), roczne przeprowadza się w czerwcu (przed końcem roku szkolnego).

II. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

A. OCENIANIE W KLASACH I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii, są ocenami opisowymi. Podczas zajęć religii uczniowie otrzymują oceny zgodnie z sześciostopniową skalą ocen od 1 do 6.
2. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z ustaloną skalą punktów 1-6.
3. W danym roku szkolnym uczniowie otrzymują jedną śródroczną i jedną roczną opisową ocenę ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Ocena śródroczna może być w formie pisemnej lub ustnej.
4. Nauczyciel stosuje 2 lub 3 poziomy wymagań (poziom podstawowy i ponadpodstawowy lub konieczny, podstawowy i rozszerzający).
5. Powiązanie wymagań trójpoziomowych z sześciopunktową skalą:
 - a. poniżej wymagań - poniżej 50% - 1-2 pkt.
 - b. poziom konieczny – 50-60% - 3 pkt.

c. poziom podstawowy – 70-80% - 4-5 pkt.

d. poziom rozszerzający – 90-100% -6pkt.

6. Nauczyciel może stosować w ocenianiu wewnątrzszkolnym żetony, pieczątki lub inne formy oceny cząstkowej.

7. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i motoryczno-zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu w formie opisowej osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

12. W celu przygotowania ucznia klasy III do systemu lekcyjnego obowiązującego w klasie w klasach IV-VI , w II okresie nauki zalecane jest prowadzenie pracy w systemie lekcyjnym.

13. 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 w ciągu roku szkolnego.

B. OCENIANIE W KLASACH IV – VI

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), w formie ustnej, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6	cel.
stopień bardzo dobry	5	bdb.
stopień dobry	4	db.
stopień dostateczny	3	dst.
stopień dopuszczający	2	dop.
stopień niedostateczny	1	ndst.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a. zakres wiadomości i umiejętności
- b. rozumienie materiału naukowego
- c. umiejętność stosowania wiedzy
- d. kultura przekazywania wiadomości.

9. Osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się poprzez:

- a. odpytywanie ustne
- b. sprawdziany pisemne
 - sprawdziany
 - prace klasowe
 - testy
 - kartkówki
- c. prace domowe
- d. sprawdziany praktyczne poziomu opanowania wymaganych umiejętności
- e. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów
- f. aktywność ucznia podczas zajęć
- g. estetykę zeszytu przedmiotowego
- h. działalność pozalekcyjną ucznia.

10. Ogólne kryteria ocen:

- a. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - w pełni opanował materiał objęty podstawą programową w danej klasie, umiejętnie łączy wiedzę z różnych dyscyplin w spójną całość;
 - zgodnie z aktualnym stanem wiedzy rozumie pojęcia i związki oraz samodzielnie rozwiązuje nietypowe problemy i wyjaśnia zjawiska;
 - samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami w teorii i praktyce w sytuacjach nietypowych, proponuje własne i oryginalne rozwiązania;
 - stosuje poprawny język i styl, swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie, wykazuje wysoki stopień precyzji wypowiedzi;

-stosuje terminy naukowe z danej dziedziny wiedzy.

b. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował materiał objęty podstawą programową w danej klasie, umiejętnie łączy wiedzę z różnych dyscyplin w spójną całość;
- poprawnie rozumie pojęcia i związki oraz samodzielnie rozwiązuje problemy i wyjaśnia zjawiska;
- umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce w nowych sytuacjach, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji;
- stosuje poprawny język i styl, posługuje się terminologią charakterystyczną dla poszczególnych dziedzin wiedzy, wypowiedzi są spójne i precyzyjne.

c. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- prezentuje wystarczające opanowanie materiału podstawy programowej oraz umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
- poprawnie rozumie pojęcia i związki oraz wyjaśnia zjawiska;
- stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje problemy w sposób przekazany przez nauczyciela;
- prezentuje poprawność językową (drobne usterki stylistyczne);
- zna terminologię z danej dziedziny wiedzy.

d. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanał wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej na poziomie podstawowym, potrafi je logicznie łączyć;
- poprawnie rozumie podstawowe pojęcia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska;
- stosuje przy pomocy nauczyciela wiadomości i umiejętności teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych, często powtarzających się;
- popęłnia niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne (język zbliżony do potocznego, mała spójność wypowiedzi);
- stosuje podstawowe terminy.

e. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje niepełną znajomość materiału zawartego w podstawie programowej, wiadomości powiązane są luźno;
- rozumie podstawowe pojęcia, wyjaśnia z pomocą nauczyciela zjawiska często występujące w życiu codziennym;
- stosuje typowe, często powtarzane wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności;
- popęłnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
- ma trudności w stosowaniu podstawowych terminów.

f. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
-nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

11. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

a. za **sprawdzian pisemny** (pracę klasową, test) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzaną z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.

b. za **kartkówkę** uznaje się krótkotrwałą pisemną formę pracy kontrolnej (do 15 min) z zakresu ostatnich trzech lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Nie przewiduje się poprawy oceny z kartkówki.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie jednego tygodnia. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie może przeprowadzić następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

a. uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi podczas ich poprawy w szkole;

b. rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się z ocenioną pracą w domu (otrzymują prace na jeden dzień, podpisują je) lub w szkole podczas spotkania z nauczycielem.

c. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie dotrzymają terminu oddania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo udostępnić następną pracę kontrolną do wglądu tylko w szkole.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VI:

a. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

b. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całą klasą, to zobowiązany jest napisać ją w terminie jednego tygodnia od daty

powrotu do szkoły. Po tym terminie nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału.

c. Poprawiać można tylko oceny niedostateczne ze sprawdzianów pisemnych. Poprawa jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu tygodnia od daty oddania prac.

d. Sprawdziany pisemne zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ten fakt ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.

e. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia.

14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 bieżących ocen uzyskanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy, umiejętności lub sprawności.

15. Ocenianie powinno być:

a. systematyczne

b. obiektywne

c. dostosowane do potrzeb danego przedmiotu.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, a ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów początkiem nowego okresu.

17. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach klasyfikacji śródrocznej w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami przed feriami zimowymi.

18. Uczeń klas IV-V otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (oraz uczeń, który zdał wyznaczony egzamin poprawkowy) i nie otrzymał rocznej oceny nagannej z zachowania po raz drugi lub trzeci z rzędu.

19. Uczeń klas IV-V, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń taki otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną oceną klasyfikacyjną.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu po klasie VI (oraz uczeń, który zdał wyznaczony egzamin poprawkowy) i nie otrzymał rocznej oceny nagannej z zachowania po raz drugi lub trzeci z rzędu.

22. Uczeń klasy VI, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

23. Świadectwa wypisywane są komputerowo.

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

25. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”, „zwolniona”.

III. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH (ŚRÓDROCZNYCH) OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, jeżeli zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły – przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji
- b. termin sprawdzianu
- c. zadania (pytania) sprawdzające
- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

IV. WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA

ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania uwzględnia:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej

- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

A. OCENIANIE W KLASACH I - III

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz na podstawie spostrzeżeń i ocen cząstkowych odnotowanych w dzienniku za pomocą skali:

wzorowe	- wz
dobrze	- db
nieodpowiednie	- ndp

3. Kryteria ocen zachowania :

- a. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach;
 - dba o kulturę języka;
 - okazuje szacunek dorosłym;
 - jest koleżeński, uczynny, chętnie pomaga innym;
 - jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - szanuje mienie szkoły;
 - usprawiedliwia nieobecności;
 - nosi obowiązujący strój jednolity lub galowy w wyznaczone dni.
- b. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności;
 - przestrzega regulaminu szkoły i klasy;
 - dba o zdrowie swoje i kolegów;
 - przestrzega higieny osobistej;
 - jest uczciwy, koleżeński i uczynny;
 - stara się angażować w życie klasy i szkoły.

c. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów.

B. OCENIANIE W KLASACH IV – VI

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według 6 – stopniowej skali ocen:

wzorowe	- wz
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop
nieodpowiednie	- ndp
naganne	- ng

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Ocenę zachowania (roczną, śródroczną) ustala wychowawca klasy po zebraniu opinii o wychowankach wśród nauczycieli i uczniów danej klasy, a także opinii samego ucznia oraz w oparciu o przyjęte kryteria oceny zachowania i spostrzeżenia w zeszycie spostrzeżeń.

4. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) z roczną (śródroczną) oceną klasyfikacyjną zachowania na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel

ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Kryteria ocen zachowania:

a. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie i systematycznie uczęszcza na lekcje oraz usprawiedliwia nieobecności;
- systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- kulturalnie zachowuje się na lekcjach i przerwach oraz poza szkołą w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób;
- jest uczciwy, prawdomówny, sprawiedliwy, koleżeński, tolerancyjny, bezinteresowny;
- pomaga kolegom i staje w obronie pokrzywdzonych;
- zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych i nauczycieli, postępuje zgodnie ze statutem szkoły;
- dba o estetykę swojego wyglądu (m.in. zawsze zmienia obuwie, zawsze nosi obowiązujący strój jednolity lub galowy);
- szanuje mienie własne, kolegów i szkoły;
- twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków i funkcji;
- zawsze dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów;
- nie przejawia agresywnych zachowań;
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków);
- swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla swojego zdrowia i zdrowia innych;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz (m.in. w zawodach sportowych i konkursach oraz imprezach środowiskowych) zajmując punktowane miejsca;
- zawsze okazuje szacunek symbolom narodowym, dba o honor i

tradycje szkoły.

b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie i systematycznie uczęszcza na lekcje oraz usprawiedliwia nieobecności;
- systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
- dba o higienę osobistą i schludny wygląd (m.in. zmienia obuwie, nosi obowiązujący strój jednolity lub galowy);
- wywiązuje się z podejmowanych przez siebie dodatkowych obowiązków;
- zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych i nauczycieli oraz przestrzega statutu szkoły;
- jest koleżeński, uczynny, chętnie pomaga innym;
- jest sprawiedliwy, tolerancyjny, prawdomówny i uczciwy;
- nie przejawia zachowań agresywnych;
- dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków);
- swoim zachowaniem nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;
- szanuje mienie własne i innych;
- angażuje się w prace organizowane przez klasę lub szkołę;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz (m.in. w zawodach sportowych, konkursach, imprezach środowiskowych), rozwija swoje zainteresowania;
- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, dba o honor i tradycje szkoły.

c. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia nieobecności;
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów i innych osób;
- jest uczciwy, sprawiedliwy, tolerancyjny, koleżeński, w miarę możliwości udziela pomocy potrzebującym;
- dba o estetykę swojego wyglądu (m.in. zmienia obuwie, nosi obowiązujący strój jednolity lub galowy);
- dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- nie przejawia agresywnych zachowań;
- nie ulega nałogom;
- swoim zachowaniem nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych;

- przestrzega ustaleń władz szkolnych i nauczycieli, postępuje zgodnie ze statutem szkoły;
- angażuje się w życie klasy i szkoły;
- wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;
- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych;
- wykazuje troskę o wyniki w nauce, przygotowuje się do lekcji.

d. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- stara się punktualnie uczęszczać na lekcje i dąży do usprawiedliwienia nieobecności;
- stara się przygotować do lekcji;
- nie narusza godności osobistej kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- swoim zachowaniem stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia swojego i innych;
- dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
- stara się angażować w życie klasy i szkoły;
- stara się wypełniać powierzone obowiązki;
- stara się przestrzegać ustaleń dyrekcji szkoły i nauczycieli oraz statutu szkoły;
- stara się zachowywać kulturalnie w szkole i poza nią;
- stara się dbać o mienie własne i innych;
- nie ulega nałogom;
- nie używa wulgaryzmów i nie przejawia zachowań agresywnych.

e. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na lekcje oraz nie usprawiedliwia nieobecności;
- często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia pracy domowej;
- celowo utrudnia prowadzenie lekcji;
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji i nauczycieli oraz statutu szkoły;
- niszczy mienie kolegów i szkoły;
- używa wulgarnego słownictwa;
- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią;
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- ignoruje uwagi nauczycieli;
- nie szanuje godności swojej i innych;
- jest niekoleżeński i arogancki wobec rówieśników i dorosłych;
- ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyków);
- stosuje agresję słowną lub fizyczną;
- nie okazuje szacunku symbolom narodowym;

- swoim zachowaniem zagraża zdrowiu swojemu i innych;
- nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu.

f. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (wagary);
- używa niecenzuralnego słownictwa;
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
- celowo i świadomie niszczy mienie społeczne;
- wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, sprawy karne, nadzór policji);
- systematycznie narusza lub nie przestrzega zasad określonych w statucie szkoły, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;
- pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyków;
- arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów;
- odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- jest nietolerancyjny, niekoleżeński, krzywdzi innych (ludzi lub zwierzęta);
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- nie troszczy się o estetykę swojego wyglądu;
- swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych.

10. Ocena zachowania **nieodpowiednie** lub **naganne** wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.

11. Ocena zachowania **poprawne** wyklucza pełnienie przez ucznia funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym.

V. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH (ŚRÓDROCZNYCH) OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji
 - b. termin posiedzenia komisji

- c. wynik głosowania
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona w głosowaniu jest ostateczna.

VI. TRYB, TERMINY I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.
- 3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - a. realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu – zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny dotyczyć może tylko klasyfikacyjnej oceny rocznej:

a. egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu wakacji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;

b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego **niedostateczna** roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Jeżeli ze wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych uczeń otrzyma oceny pozytywne, będzie miał prawo do egzaminu poprawkowego.

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

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

VII. TRYB, TERMINY I WARUNKI PRZEPROWADZANIA

EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń klas IV – VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły nie później niż w okresie 3 dni do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

3. Uczeń musi być sklasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych:

- jeżeli uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny będzie miał dwie oceny niedostateczne, wówczas rada pedagogiczna będzie mogła na wniosek ucznia wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych

- w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów

- jeżeli ocen z w/w egzaminu będzie trzy – nie może zdawać egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 na przygotowanie się do odpowiedzi.

6. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje uczniowi lub jego prawnym opiekunom i pozostawia u dyrektora szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę):

- uczeń potwierdza informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych

- zagadnienia egzaminacyjne zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę) , przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej na 3 dni przed końcem danego roku szkolnego.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin

powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji;
- b. termin egzaminu poprawkowego;
- c. pytania egzaminacyjne;
- d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku kalendarzowego.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodnie z trybem podanym w rozdziale III niniejszego dokumentu.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:

- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obo-wiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- c) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
- e) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
- f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w punkcie „a”, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- g) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- h) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej,
- i) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,
- j) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 21

Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania:

- a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- b) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,

- c) regularne odrabianie zadań domowych,
- d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
- e) pisanie każdej pracy kontrolnej,
- f) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- g) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:

- niepełnosprawności,

-niedostosowania społecznego,

-zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

-ze szczególnych uzdolnień,

-specyficznych trudności w uczeniu się,

-zaburzeń komunikacji językowej,

-choroby przewlekłej,

-sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

-niepowodzeń edukacyjnych -zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

-trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.

4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi itp.

5. pomoc udzielana i organizowana jest we współpracy z;

- rodzicami, opiekunami uczniów

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami i szkołami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc organizuje się na wniosek:

- ucznia,
- rodziców/ opiekunów prawnych ucznia
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć:

- rozwijających uzdolnienia,
- dydaktyczno-wyrównawczych,

- specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

- porad i konsultacji.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora szkoły.

11. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zespoły tworzy się dla dzieci:

- posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

- posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

specjalistycznej;

- dla ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.

13. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

14. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/ opiekunów dziecka.

15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny.

16. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

17. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.

19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni oraz inne osoby wskazane przez rodziców.

20. Zespół prowadzi dla każdego ucznia wymienionego w punkcie 12 Kartę Indywidualnych Potrzeb.

21. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia do innej placówki, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty, w dokumentacji szkoły pozostaje kopia.

22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma zastosowanie w oddziale przedszkolnym od roku 2011/2012, w szkole od roku 2012/2013.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§23

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§24

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§25

Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) a także aktualizowane przepisy prawa oświatowego są podstawą dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

§26

Zmiany w WZO dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej i obowiązują od nowego okresu lub roku szkolnego.

§27

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Zatwierdzono

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Dyrektor szkoły

Samorząd Uczniowski: