

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 IM. JANA BRZECHWY W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Hołowko

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karła Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
3. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół,
4. Rozporządzenie MENIS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 13.09.2004r , nr 199, poz. 2046),
5. Rozporządzenie MENIS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 1993r. w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 stycznia 2002r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzenia konkursów, turniejów i olimpiad,
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami
9. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
10. Rozporządzenie MEN z dnia 24 października 2005r. 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 2005r. Nr 218, poz. 1840)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006r. 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 2006r. Nr 164, poz. 1154)
12. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka i obywatela z dnia 10 grudnia 1948r
13. Konwencja Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989r.
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (D.U. z 2007r. Nr 35 poz. 222)
15. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (D.U. 2007r. Nr 80 poz. 542)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (D.U. z 2007r. Nr 83 poz. 562)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (D.U. z 2007r. Nr 130 poz. 906)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 20201r. Nr 156 poz. 1047)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2010r. Nr 186, poz. 1245)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. 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 2010r. Nr 228, poz. 1491)

**Za zgodność
z oryginałem**

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Piłki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Dobiłowski

21. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228 poz. 1487)
22. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014r. poz. 7) obowiązującej od 18 stycznia 2014r.

Rozdział 1 Nazwa szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 17 im. Jana Brzechwy, zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą samorządową
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny znajdujący się w Jastrzębiu Zdroju przy ulicy ks. Emanuela Płonki 23
3. Obwód szkoły obejmuje następujące ulice:
Biadoszek, Brzeziny, Cieszyńska: od numeru 11 – do końca; od numeru 24 – do końca, Chlebowa, Chełmońskiego, Czyża, Długosza, Gliniana, Grottgera, Jaskółcza, Kępa, Kilińskiego, Kochanowskiego, Konduktorska, Kossaka, Ks. Emanuela Płonki, Kołtąja, Libowiec: od numeru 1 – 39; od numeru 2 – 18, Majowa, Malczewskiego, Matejki, Maryjowiec, Okrzei, Oliwkowa, Piesza, Przemysłowa, Pułaskiego, Rajdowa, Rejtana, Ruptawiec, Sadowa, Skargi, Spacerowa, Torowa, Traugutta, Widokowa, Wschodnia, Wybickiego, Wyzwolenia: od numeru 105 do końca; od numeru 106 do końca, Zachodnia, Żwirowa, Żwirki i Wigury, Zdziebły

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:



2. Szkoła używa stempla podłużnego o treści:

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

3. Używanie pieczęci urzędowej regulowane jest odrębnymi przepisami.

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

**Za zgodność
z oryginałem**

Inne informacje o szkole

§ 3.

1. Organem założycielskim prowadzącym szkołę jest Gmina Jastrzębie-Zdrój
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty poprzez swoje przedstawicielstwa

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. Dziecko rozpoczyna naukę w tym roku kalendarzowym, w którym kończy sześć lub siedem lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach określonych w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 25 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki w gimnazjum.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.

- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 4) Zapewnia opiekę uczniom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 5) Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
- 6) Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty poprzez:
 - 1) Prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ramowych planów nauczania.
 - 2) Przyjmowanie uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
 - 4) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach – tworzenie podstawowych jednostek organizacyjnych szkoły i oddziałów.
 - 5) Ramowy plan nauczania ustalony przez MEN
 - 6) Programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 7) Stosowanie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
 - 8) Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej.
 - 9) Zapewnienie, zgodnie z życzeniem rodziców, nauki religii rzymskokatolickiej lub ewangelickiej ze względu na dwuwyznaniowość środowiska.
 - 10) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów.
 - 11) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi
 - 12) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 13) Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 7.

1. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

Szkoła Podstawowa nr 1
 im. Jana Brzechwy
 ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
 44-337 Jastrzębie Zdrój
 NIP 633-20-27-943 REG:000728724

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły
mgr Piotr Rulówko

2. Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i na zajęciach poza szkołą sprawują nauczyciele i wychowawcy, uczący w poszczególnych oddziałach, prowadzący zajęcia w świetlicy szkolnej, inne zajęcia poza szkołą.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć w szkole, a także opuszczających szkołę czuwają nauczyciele dyżurni, pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek są nauczyciele biorący udział w wycieczce.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna w razie potrzeby:
 - 1) Umożliwia pobieranie nauki przez uczniów chorych i kalekich w formie pracy indywidualnej w domu lub szkole.
Decyzję o wybranej formie ustala się w wyniku porozumienia między: dyrekcją szkoły, rodzicami, Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, lekarzem, kuratorem oświaty i organem prowadzącym szkołę.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia utrzymanie odpowiednich warunków życia i pracy zarówno uczniów jak i pracowników zgodnie z przepisami i wymogami BHP.
 - 1) Zapoznanie, przypomnienie, wdrażanie do przestrzegania przepisów BHP przez uczniów i pracowników – instruktor BHP – Kodeks Pracy art. 237 § 1
 - 2) Wstępne szkolenie nowo przyjętych pracowników, dokonanie przydziału czynności, opracowanie regulaminów dotyczących BHP; regulaminu pracy – obowiązujący od dnia 2.09.2004r. – Kodeks Pracy Dz. U. Nr 24 poz. 141 z późniejszymi zmianami.
 - 3) Szkolenie pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Dwukrotne przeprowadzenie alarmu próbnego – przypomnienie dróg ewakuacyjnych.
 - 5) Egzekwowanie szczególnych wymogów BHP w trakcie wycieczek i dyżurów nauczycielskich.
 - 6) Analiza wypadków, sposobu pełnienia dyżurów na konferencjach plenarnych
 - 7) Za całość realizacji zadań BHP odpowiedzialny jest dyrektor szkoły i inspektor BHP.
2. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) wg tygodniowego planu dyżurów – w wyznaczonym rejonie - rozporządzenie MOiW z dnia 15.12.1971r./
 - 2) dyżur rozpoczyna się o godzinie 7³⁰
I zmiana – do końca przerwy po trzeciej lekcji

- II zmiana – od początku przerwy po czwartej lekcji do końca przerwy po skończonych zajęciach nauczyciela dyżurującego
- 3) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
- kontrolowania zachowania się uczniów podczas przerw,
 - zapewnienia im bezpieczeństwa,
 - kontrolowania ubikacji,
 - w czasie jesiennym i wiosenno – letnim, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, uczniowie spędzają przerwy na boisku i w obejściu szkoły. Wówczas należy zapewnić im bezpieczne wyjście z budynku i wejście do szkoły.
- 4) W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego może być wyznaczone zastępstwo.
- 5) Każdy zaistniały w trakcie pobytu w szkole wypadek ucznia powinien być zgłoszony u dyrektora szkoły lub w sekretariacie szkoły.
- 6) Nauczyciel po skończonych lekcjach zamyka klasę, pracownię, wyprowadza uczniów do szatni.
3. Opieka nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek:
- 1) Na wyjście czy wycieczkę musi być zgoda dyrektora szkoły.
 - 2) Przed wycieczką nauczyciel przedkłada dyrektorowi wymaganą dokumentację bezpieczeństwa.
 - 3) Opieka nad dzieckiem trwa od momentu zbiórki uczniów udających się na zajęcia czy wycieczkę do momentu ich zakończenia.
 - 4) Przed wyjściem nauczyciel **jawnie** określa liczbę uczniów, imiennie wykazuje nieobecnych.
 - 5) Dokonuje wpisu do **księgi wyjść**.
 - 6) Odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo, zdrowie, życie ucznia trwa przez cały czas zajęć, wycieczki.
 - 7) Zapewnienie bezpiecznego powrotu ucznia do domu; w przypadku pory nocnej i „nieodebrania” dziecka przez rodziców:
nauczyciel: zaprowadzi dziecko do domu, powierzy go opiece innych rodziców, zabierze do własnego domu; nie dopuszcza się możliwości samotnego oczekiwania ucznia na rodziców i samotnego dojścia do domu.
 - 8) Jeżeli na wycieczkę zbiera się pieniądze, osoba zbierająca (nauczyciel) musi się z nich rozliczyć wobec uczniów i rodziców.
4. Wobec niektórych uczniów szkoła stosuje indywidualne formy opieki
- 1) Ze względu na środowisko rodzinne – rozmowy z rodzicami, kontakt z opieką społeczną, z pedagogiem szkolnym
 - 2) Ze względu na zdrowie i deficyty – zajęcia zindywidualizowane
 - 3) Lekcje otwarte.

§ 10.

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

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Plonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG.000728724

6
Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Polowski

**Za zgodność
z oryginałem**

2. Opiekę wychowawczą w klasach I – III nieprzerwanie sprawuje jeden nauczyciel.
3. W klasach IV – VI również jeden nauczyciel, zgodnie z wykształceniem i umiejętnościami.
4. Uczniowie i rodzice mogą wpłynąć na dobór lub zmianę nauczyciela.

Uczniowie mogą:

- 1) zgłaszać swoje uwagi zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego do opiekuna lub dyrektora szkoły,

Rodzice mogą:

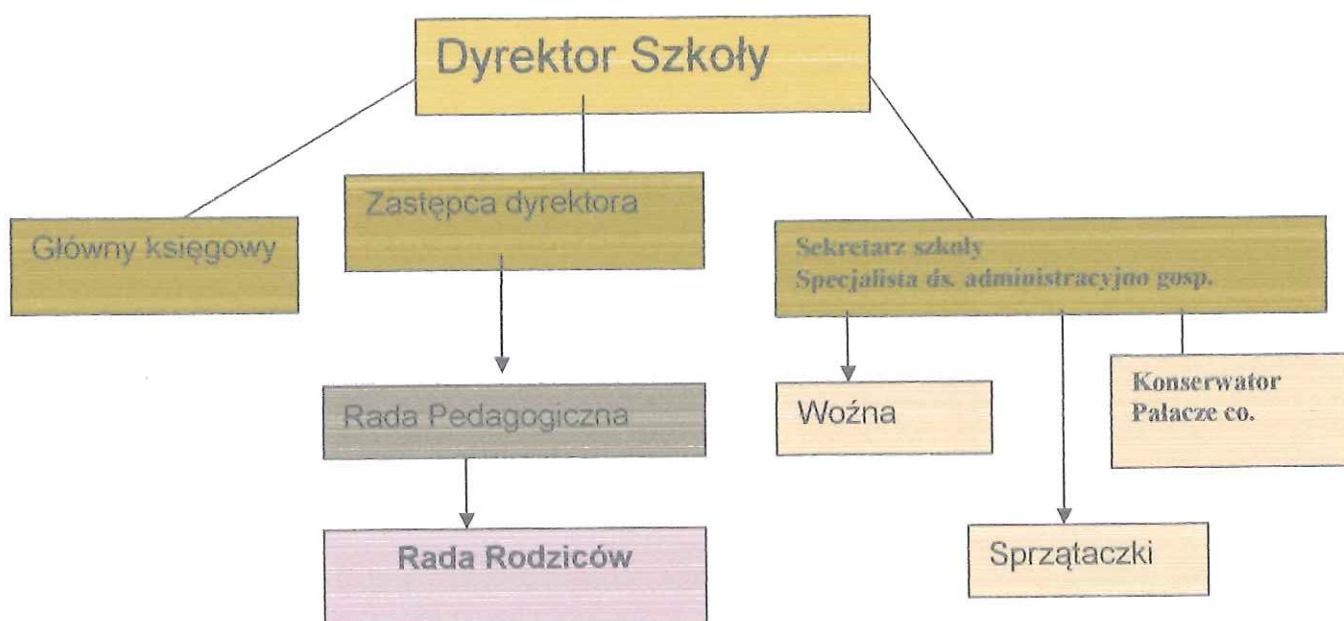
- 2) złożyć umotywowaną, pisemną prośbę do dyrektora szkoły lub ustną do wychowawcy klasy,
- 3) zgłaszać swoje uwagi na zebraniach Rady Rodziców,
- 4) mogą składać pisemne prośby i uwagi o pracy nauczyciela u dyrektora szkoły.
5. Ustne lub pisemne wnioski należy złożyć przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Po rozpatrzeniu uwag, próśb, interwencji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, mając na uwadze dobro ucznia, dobro i interes szkoły, dobre imię szkoły i nauczyciela.

Rozdział 2

Organy szkoły

§ 11.

1. Schemat organizacyjny szkoły



§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor
 - rada pedagogiczna
 - rada rodziców
 - samorząd uczniowski
2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie spraw spornych określa:
 - zakres czynności dyrektora
 - regulamin rady pedagogicznej
 - regulamin rady rodziców
 - regulamin samorządu uczniowskiego

/ będące odrębnymi, wewnętrznymi przepisami szkoły/
3. Zgodnie z art. 52 Ustawy o systemie oświaty rada pedagogiczna wykonuje następujące zadania:
 - 1) opracowuje statut szkoły, konsultuje go z radą rodziców i dokonuje zatwierdzenia planu,
 - 2) przedstawia uwagi w sprawie planu finansowego środków specjalnych oraz opiniuje zaproponowany budżet szkoły,
 - 3) może wystąpić do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub nauczyciela,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły /opracowany przez nauczycieli,
 - 5) zatwierdza regulamin samorządu uczniowskiego i tym samym respektuje jego postanowienia;
 - komisja stypendialna przyznaje pomoc materialną uczniom, którzy jej potrzebują; przydziela również stypendia naukowe.

§ 13.

1. Dyrekcję szkoły stanowi:
 - dyrektor
 - wicedyrektor szkoły.
2. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
3. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora wylania się w drodze konkursu lub funkcję tę powierza się kandydatowi wytypowanemu przez organ prowadzący szkołę.
4. Kadencja dyrektora trwa 5 lat i może być przedłużona na czas nieokreślony za zgodą organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor powołuje wicedyrektorów i dokonuje przydziału innych funkcji kierowniczych.
6. **Do zadań dyrektora szkoły** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków i stosunków pracowniczych,
- 2) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
- 3) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozdziału zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
- 6) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 7) przydzielanie nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zadań prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
- 9) wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci,
- 10) przyjmowanie uczniów oraz wychodzenie naprzeciw żądaniu zmiany przez nich klasy lub oddziału,
- 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- 15) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 16) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 17) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
- 18) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,

- 19) określenie kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia,
 - 20) przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 21) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 22) gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych,
 - 23) ustalenie, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników szkoły nie będących nauczycielami, a w szkołach, dla których organem prowadzącym jest gmina – regulaminu wynagradzania, o ile nie został zawarty zakładowy lub ponadzakładowy układ zbiorowy pracy,
 - 24) planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 26) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 27) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych (w przypadku, gdy spraw tych nie przejął zespół ekonomiczno – administracyjny szkoły)
 - 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
7. Wicedyrektor szkoły:
- 1) Współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, a także zastępuje dyrektora w wypadku jego nieobecności, w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje, wspólnie z dyrektorem, nadzór pedagogiczny
 - 3) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 4) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim
 - 5) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 6) Zastępuje dyrektora w przypadku jego dłuższej nieobecności, przejmując jego kompetencje przewidziane w statucie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna:
- 1) Zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - 2) Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 3) Zatwierdza wyniki klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 4) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - 5) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 6) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 7) Opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego szkoły,

**Za zgodność
z oryginałem**

- b) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązuających zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
- 8) Przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
- 9) Może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 10) Ustala regulamin swojej działalności.
9. Rada Rodziców:
- 1) Występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli) oraz program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 4) Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązuających zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
 - 5) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Samorząd uczniowski:
- 1) Może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji spraw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 2) Tryb składania wniosków i opinii jest zgodny z procedurą przyjmowania skarg i wniosków.

Każdemu uczniowi przysługuje prawo składania skarg i wniosków w formie pisemnej do dyrekcji szkoły. Dyrekcja zobowiązana jest w terminie do dwóch tygodni ustosunkować się do wniesionej skargi lub wniosku.

§ 14.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania:

- 1) Rodzice co roku zapoznawani są z bieżącymi zadaniami szkoły, planem pracy i wydatkami finansowymi
- 2) W oparciu o plan pracy rada rodziców opracowuje swoje zadania na dany rok szkolny, planuje zabawy choinkowe, imprezy, wycieczki; wydatki.
- 3) Na zebraniach ogólnych, klasowych rodzice zapoznawani są z nowościami pedagogicznymi, obowiązującymi przepisami i regulaminami.
- 4) Zebrania rodziców przeprowadzone są zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- 5) Między zebraniami możliwy jest kontakt nauczyciela z rodzicami – na prośbę nauczyciela, na prośbę rodziców, w sytuacjach interwencyjnych.

§ 15.

Każdy z organów Szkoły podejmuje się przestrzegać następujących praw wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka z dnia 10 grudnia 1948r.:

- 1) Wszystkie istoty ludzkie rodzą się wolne i równe w godności i w prawach;
- 2) Każda osoba ma prawo do życia, wolności i bezpieczeństwa osobistego;
- 3) Nikt nie może być poddawany torturom albo okrutnemu, niehumanitarnemu lub poniżającemu traktowaniu lub karaniu;
- 4) Każda osoba ma prawo do własności, zarówno indywidualnej, jak i wspólnej z innymi;
- 5) Nikt nie będzie podlegał arbitralnemu wkraczaniu w jego życie prywatne, rodzinę, mieszkanie lub korespondencję, ani też zamachom na jego honor i reputację.

Rozdział 3

Organizacja szkoły

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz inne określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązujących, zatwierdzone przez MEN,
 - 2) szkolny plan ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) Szkolny System Oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
3. Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 18.

1. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Piłki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG 000728724

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Szłowski

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia komunikacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy 5 – 15 minut.
3. Lekcje ze względu na dzieci dojeżdżające na zajęcia rozpoczynają się o godzinie 7⁵⁵ /godzinę ustalono z rodzicami/.
4. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu.
5. Liczbę uczniów w klasie ustala dyrektor szkoły (zgodnie z Ustawą o systemie oświaty) po uwzględnieniu:
 - warunków lokalowych /szkoła dysponuje małymi pomieszczeniami - powstała w 1953r./,
 - sytuacji kadrowej.
6. Na zajęciach kultury fizycznej i techniki nauka może odbywać się w grupach po uwzględnieniu:
 - 1) zasad wynikających z przepisów o ramowych planach nauczania,
 - 2) wysokości środków finansowych – budżet, środki specjalne,
 - 3) zaleceń władz oświatowych.

§ 20.

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15-tu uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12-tu osób.

§ 21.

1. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z zainteresowaniami uczniów, prowadzone są w pomieszczeniach do nauki lub poza obiektami szkolnymi, jeżeli wymaga tego tematyka i charakter zajęć – warunki zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - biblioteki,
 - świetlicy,
 - gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,

- szatni,
- archiwum.

§ 22.

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły; świadectwa te są dokumentami urzędowymi.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory ,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni poprzez wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) kształtuje nawyki czytelnicze uczniów,
 - 4) dysponuje publikacjami będącymi lekturami szkolnymi.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) organizuje pracę biblioteki
 - 2) kształci nawyki czytelnicze uczniów zachęcając ich do czytania książek, czasopism i innych publikacji poprzez:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - b) przekazywanie informacji o ciekawych pozycjach w gazetce biblioteki,
 - c) indywidualne rozmowy z uczniami,
 - d) lekcje biblioteczne.
 - 3) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną
 - 4) informuje nauczycieli o lekturach, które można wykorzystać w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
 - 5) w miarę posiadanych środków dokonuje zakupów uzupełniających zbiory biblioteki.

§ 24.

Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych, tylko na własną odpowiedzialność.

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Piłki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

§ 25.

1. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku dodatkowych dniach wolnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach dodatkowo wolnych..

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi
2. Zasady zatrudniania powyższych określają odrębne przepisy

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Hołówo

§ 28.

1. Szczegółowymi zadaniami nauczyciela są:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - a) wybór programu nauczania oraz podręczników, dopuszczonych do użytku szkolnego
 - szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
 - 3) dbałość o klasę, pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - a) wspieranie w rozwoju ucznia zdolnego zgodnie z opracowanym programem,
 - 5) realizowanie godzin w ramach artykułu 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela dostosowanych do potrzeb uczniów i szkoły,
 - 6) obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał
 - 10) współpraca z rodzicami,
 - 11) znajomość i realizacja tematyki ekologicznej ze szczegółowym uwzględnieniem naszego rejonu,
 - 12) organizacja działalności gospodarczej na rzecz klasy i szkoły.
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 29.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszonych znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

§ 30.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe:
 - zespół nauczania zintegrowanego
 - zespół bloku humanistycznego
 - zespół bloku matematyczno-przyrodniczego
2. Do zadań zespołów samokształceniowych należy:
 - 1) Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 2) Diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.
 - 3) Analizowanie wyników sprawdzianu zewnętrznego.
 - 4) Opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 5) Uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły.
 - 6) Ustalenie ocen z danego przedmiotu.
 - 7) Doskonalenie swej pracy przez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych.
 - 8) Wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 31.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych działań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia
 - 2) wspólnie z rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego /wycieczki, dyskoteki, wieczornice itp./,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,

- 5) współdziała z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy klasy i szkoły. Podstawową formą kontaktów wychowawczych z rodzicami są zebrania zgodnie z harmonogramem spotkań.
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów,
 - 7) prowadzi zeszyt wychowawcy klasowego, w którym odnotowywane są zarówno pozytywne jak i negatywne informacje o uczniu,
 - 8) śledzi na bieżąco absencję uczniów, przeciwdziała nieusprawiedliwionym nieobecnościom, organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów dłużej nieobecnych w szkole,
 - 9) ściśle współpracuje z higienistą,
 - 10) wykonuje czynności administracyjne, takie jak prowadzenie dziennika klasy, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej w formie:
- 1) udziału w konferencjach metodycznych i szkoleniowych rady pedagogicznej, opieki doświadczonego nauczyciela, pomocy pedagoga szkolnego oraz innych placówek oświatowych i naukowych.

§ 32.

1. Pedagog szkolny zobowiązany jest do:
 - 1) dokonywania podsumowania okresowej sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) współdziałania w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 3) kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 4) udzielania rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci,
 - 5) rozpoznawania środowiska uczniów zagrożonych niedostosowaniem i niedostosowanych społecznie,
 - 6) organizowania indywidualnej profilaktyki, resocjalizacji, socjoterapii dla zagrożonych i niedostosowanych,
 - 7) prowadzenia ewidencji uczniów zagrożonych, niedostosowanych społecznie,
 - 8) przedkładania Radzie Pedagogicznej szczegółowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 9) współdziałania z policją, sądem rodzinnym, opieką społeczną,
 - 10) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 11) organizowania pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 12) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

- 13) udzielania porady i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 14) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 15) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególnie trudne warunki materialne,
- 16) utrzymywania kontaktów z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i kierowanie uczniów na badania.

§ 33.

1. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
2. Pracownik obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

Rozdział 5 Uczniowie szkoły

§ 34.

1. Określa się następujące zasady rekrutacji uczniów do szkoły:
 - 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę dostępności.
 - 2) Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może być większa niż 25.
 - 3) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
 - 4) Do klasy pierwszej publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 w Jastrzębiu-Zdroju przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miasta Jastrzębia-Zdrój w sprawie ustalenia obwodów szkół.
 - 5) Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
 - 6) Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 7) Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzone na wniosek rodzica dziecka
 - 8) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

a) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość (1 punkt) następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny dziecka
- niepełnosprawność dziecka,
- niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- niepełnosprawność rodzeństwa,
- samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
- objęcie dziecka pieczą zastępczą.

b) kryteria dodatkowe:

- w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
- miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
- w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki,
- rodzic dziecka jest pracownikiem szkoły.

Wartość punktowa kryteriów dodatkowych, po jednym punkcie za każde.

9) Terminy przyjmowania do szkoły, wzory zgłoszenia i wniosku oraz rodzaj załączników do wniosku określone są w zarządzeniu dyrektora podanym do publicznej wiadomości do końca lutego każdego roku.

10) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna

11) Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

12) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) wyposażenia dziecka podręczniki i przybory szkolne.

2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły po zaczerpnięciu opinii PPP.

3. W wyjątkowych przypadkach można zwolnić ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.

4. Zwolnienie trwałe lub czasowe z obowiązku szkolnego może być uzasadnione następującymi powodami:

- 1) choroby / zwolnienie lekarskie, orzeczenie o kalectwie, zwolnienie prawne/,
- 2) odwiedzin u rodzin pracujących za granicą,
- 3) w sytuacjach losowych.

§ 35.

1. Szkoła podejmuje się przestrzegania praw człowieka – dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r., Ustawy o systemie oświaty 7 września 1991r., Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 1993r., Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 2002r.,

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r.,
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r.,
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r.,
2. Szkoła przyjmuje następujące prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r.:
- 1) Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw,
 - 2) Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw,
 - 3) Każdy uczeń ma prawo do nauki,
 - 4) Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
 - 5) Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa,
 - 6) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 7) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
 - 8) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
 - 9) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - 10) Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 11) Każdy uczeń ma prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł,
 - 12) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się,
 - 13) Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia,
 - 14) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,
3. Szkoła przyjmuje następujące prawa ucznia wynikające z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
- Każdy uczeń ma prawo do:
- 1) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) Jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) Organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) Redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 7) Bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 8) Udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (także czynne i bierne prawo wyborcze),

- 9) Składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów),
 - 10) Kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 11) Pomocy materialnej,
 - 12) Profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 13) Dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia,
 - 14) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) Równych warunków kształcenia (zacieranie różnic pomiędzy różnymi regionami kraju),
 - 16) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 17) Opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 18) Prawo uczniów uzdolnionych sportowo do takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką,
 - 19) Spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą w obwodzie, w którym uczeń mieszka,
 - 20) Wniesienia odwołania do kuratora oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów (w przypadku braku podstaw do natychmiastowej wykonalności decyzji uczeń ma prawo przez 14 dni nadal chodzić do szkoły i w tym czasie wnosić do kuratora oświaty odwołanie),
 - 21) Indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej.
4. Szkoła przyjmuje następujące prawa ucznia wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 1993r. w sprawie warunków, form trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów z późniejszymi zmianami:
- 1) Uczeń ma prawo do korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) pomocy materialnej w postaci:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) stypendium szkolnego za wyniki w nauce,
 - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dla uzdolnionych uczniów,
 - d) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
 - 2) Stypendium socjalne, stypendium szkolne za wyniki w nauce oraz zasiłek losowy przyznaje w szkole przez dyrektora szkoły komisja do spraw pomocy materialnej, na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), wychowawcy albo pedagoga.
5. Szkoła przyjmuje następujące prawa wynikające – Rozporządzenia MEN z dnia 29 stycznia 2002r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad

**Za zgodność
z oryginałem**

- 1) Uczeń ma prawo do bycia poinformowanym przez dyrektora szkoły o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach,
- 2) Uczeń przystępuje do zawodów dobrowolnie,
- 3) Organizatorzy konkursów, olimpiad i turniejów pokrywają koszty podróży, wyżywienia i noclegu uczestników oraz na miarę możliwości ich opiekunów.
6. Szkoła przyjmuje następujące prawa ucznia wynikające z Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedniego rodzicielstwa, o wartości rodziny i życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z późniejszymi zmianami:
 - 1) Uczeń ma prawo brać udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów. Zajęcia nie są obowiązkowe.
7. Szkoła przyjmuje prawo ucznia do uczestnictwa w zajęciach z religii na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.
8. Szkoła przyjmuje następujące prawa ucznia wynikające z Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach:
 - 1) Uczeń ma prawo do tego, aby tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych był ustalony z uwzględnieniem równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowania zajęć w każdym dniu, niełączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu.
 - 2) Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
9. Na terenie szkoły funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkolny.

§ 36.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a także regulaminie uczniowskim.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - a) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać

- będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- b) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - c) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 - d) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- 3) Przestrzegania zasad współzycia i kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 4) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- 5) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 6) Dbłości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
- a) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. Strój ucznia musi być estetyczny, zakrywający ramiona i brzuch.
 - b) Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
 - c) W szkole obowiązuje zakaz noszenia kilku kolczyków w jednym uchu, zbyt krótkich spódnic i eksponowania bielizny.
 - d) Zabrania się uczniom malowania paznokci, oczu, każdy uczeń posiada naturalny kolor włosów.
- 7) Wystrzegania się wszelkich używek i narkotyków.
- 8) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych
- a) Zabrania się uczniom zabierania tych urządzeń na zajęcia szkolne, wycieczki i wyjazdy śródroczne.
 - b) Nauczyciel może zabrać uczniowi posiadany telefon lub inne urządzenie elektroniczne. Znosi je do sekretariatu, zakleja w kopercie i oddaje do depozytu.
- 9) Godnego reprezentowania swojej szkoły.

**Za zgodność
z oryginałem**

§ 37.

1. Nagrody stosowane w szkole:

1) Nagradzane są:

- a) osiągnięcia w nauce
- b) wzorowa postawa i zachowanie
- c) osiągnięcia sportowe
- d) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły
- e) brak absencji

2) Formy nagród:

- a) pochwała wychowawcy klasy na forum grupy wiekowej, całej szkoły
- b) pochwała dyrektora szkoły
- c) dyplom uznania
- d) list pochwalny dyrektora do rodziców
- e) wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia,,
- f) świadectwo z wyróżnieniem
- g) nagroda książkowa

2. Kary stosowane w szkole:

1) Kary stosuje się za:

- a) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminu uczniowskiego, a w szczególności:
 - nieusprawiedliwioną absencję
 - nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także do osób poza szkołą,
 - niszczenie mienia szkoły
 - uleganie nałogom

2) Formy kar:

- a) upomnienie wychowawcy,
- b) wpis do zeszytu uwag,
- c) list dyrektora powiadamiający rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka,
- d) przeniesienie do równoległej klasy w szkole
- e) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły

3) Przeniesienie do innej szkoły stosuje się po uzyskaniu zgody Kuratorium Oświaty w udowodnionym przypadku:

- a) naruszania nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej
- b) celowego zniszczenia mienia szkoły
- c) dokonania kradzieży
- d) rażącego wybryku chuligańskiego
- e) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających bądź alkoholu na terenie szkoły.

4) Przeniesienie następuje na podstawie decyzji dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

- 5) Po przeniesieniu ucznia do innej szkoły skreśla się go z listy uczniów
- 6) O decyzji powiadamia się pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów oraz organ prowadzący.
- 7) Każdorazowo uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczone mienie szkolne.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o przyznaniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Od kar przysługuje odwołanie:
 - 1) Od kar nałożonych przez wychowawców klas przysługuje uczniom i rodzicom odwołanie do dyrektora szkoły.
 - 2) Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły uczniom i rodzicom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Odwołania rozpatrywane są w terminie do 14 dni od złożenia pisemnego odwołania.

Rozdział 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 38.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 39.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

**Za zgodność
z oryginałem**

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 40.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) trudności adaptacyjnych,
 - 12) odmienności kulturowej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda
3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

**Za zgodność
z oryginałem**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń / uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz uzasadnieniem.
5. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. W szkole tworzy się zespoły:
 - 1) zespół dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych,
 - 2) zespół ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności,
 - 3) zespół ds. pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie.
2. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - 3) orzeczenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzenia zespołu,
 - 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (plan działań wspierających dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez dyrektora do objęcia pomocą),
 - 6) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) określenie działań wspierających rodziców ucznia,

- 8) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 9) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku),
 - 11) podejmowanie działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 38 pkt. 6 jest pedagog szkolny.
 4. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalenie terminów spotkań Zespołu,
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem),
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 4) przedkładanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia dyrektorowi szkoły, po każdym spotkaniu Zespołu,
 - 5) nawiązanie kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).
 5. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju.
 - 1) Karta zawiera:
 - a) imię (imiona i nazwisko ucznia,
 - b) nazwę szkoły, klasy, do której uczeń uczęszcza,
 - c) informację dotyczącą:
 - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (należy wpisać numer i datę wydania opinii oraz nazwę poradni)
 - potrzeby objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - d) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) terminy spotkań zespołu,
 - g) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
 6. Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie: **Za zgodność z oryginałem**

- 1) Plan Działań Wspierających dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazanych przez dyrektora i nie posiadających orzeczeń,
- 2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej wg zasad określonych w Rozdziale VI statutu szkoły.

§ 42.

1. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany wspólny Plan Działań Wspierających (PDW).
 - 1) Plan Działań Wspierających zawiera;
 - a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia,
 - e) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, podejmowanego na rzecz ucznia, którego PDW dotyczy.
 2. Na podstawie zaleceń Zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 3. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych.
 4. Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia Kartę dyrektorowi szkoły.

§ 43.

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,

**Za zgodność
z oryginałem**

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Piłki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG.000728724

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Holówko

- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespołu dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, dokonanej przez zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

1. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Spotkania zespołu zwołuje Koordynator.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
4. O terminie spotkania Zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
5. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 45.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęciach specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 6) zajęciach socjoterapeutycznych,
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 9) porad dla uczniów, klas terapeutycznych,
- 10) działań dotyczących organizowania pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 46.

1. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 48.

1. Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 49.

1. Zajęcia specjalistyczne są organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 50.

1. Założone Karty rejestruje się w księdze KIPU, przechowywanej w sekretariacie szkoły.
2. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców. Zgodę rodziców na przekazanie Karty do innej placówki rejestruje się w Księdze Ewidencji KIPU.
4. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymuje rodzic/ prany opiekun. Odbiór oryginału Karty osoba odbierająca kwituje własnoręcznym podpisem w Ewidencji KIP-u
5. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 51.

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Rozdział 7 **Ocenianie wewnątrzszkolne.**

§ 52.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole Podstawowej Nr 17 w Jastrzębiu-Zdroju programów nauczania, uwzględniających podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Rozdział 7 **Cele oceniania wewnątrzszkolnego.**

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Czajkowski

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu (w przypadku uczniów) oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu (w przypadku uczniów), dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego. Formułowanie wymagań edukacyjnych.

§ 54.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje i informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach

- i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.
 4. Wychowawca klasy podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami uczniów przekazuje informacje przygotowane przez nauczycieli dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przekazuje także informacje dotyczące warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz informuje o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej, a przyjęcie ich do wiadomości zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na liście obecności.
 6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Przedstawia pisemne prace kontrolne ucznia oraz ustnie wyjaśnia pozostałe oceny.
 8. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca każdego roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) podlega zwrotowi.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - c) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
 10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza oraz na okres określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej uniemożliwi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

Rozdział 9

Kryteria oceny zachowania.

§ 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w wymienionych w ust.1 kategoriach, które w opisie szczegółowym oznaczone są cyframi rzymskimi. Cyfra arabska przy zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danym kryterium. Suma uzyskanych przez ucznia punktów decyduje o ocenie z zachowania, przy czym uczeń, który choćby tylko z jednego kryterium uzyskał 0 punktów, otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który w danej szkole

co najmniej dwa razy z rzędu otrzymał naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena zachowania	Łączna ilość punktów
Wzorowe	20 – 19
Bardzo dobre	18 – 16
Dobre	15 – 12
Poprawne	11 – 9
Nieodpowiednie	8 – 6
Naganne	5 – 0

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

5 pkt – uczeń:

- 4) wzorowo wypełnia postanowienia statutu szkoły dotyczące przygotowania do zajęć, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) na zajęciach jest aktywny i twórczy, dba o własny rozwój, uczestnicząc w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych; w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki w nauce,
- 6) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie spóźnia się na lekcje,
- 7) wykazuje się dużym zaangażowaniem się w życie klasy i szkoły, wzorowo wywiązuje się z powierzonych lub przyjętych na siebie obowiązków; chętnie współpracuje z innymi,
- 8) dba o schludny wygląd, zawsze ma na sobie strój szkolny,
- 9) bezwzględnie przestrzega zakazu noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

4 pkt – uczeń:

- 10) przestrzega postanowień statutu szkoły dotyczących przygotowania do zajęć, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 11) na zajęciach zachowuje należytą uwagę, jest aktywny; dba o własny rozwój; w stosunku do swoich możliwości osiąga wysokie wyniki w nauce,
- 12) nie opuszcza zajęć z błahych powodów, nieobecności usprawiedliwia w terminie, ma w półroczu co najwyżej dwa spóźnienia,
- 13) angażuje się w życie klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych lub przyjętych na siebie obowiązków,
- 14) dba o schludny wygląd, nosi strój szkolny; może mieć w ciągu półrocza dwie uwagi o zaniedbaniu tego obowiązku,
- 15) przestrzega zakazu noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

**Za zgodność
z oryginałem**

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

3 pkt – uczeń:

- 16) stara się przestrzegać postanowień statutu szkoły dotyczących przygotowania do zajęć i odrabiania zadań domowych. W ciągu półrocza może być trzy razy nieprzygotowany do lekcji, jeśli tygodniowy wymiar wynosi 4-6 godz. z danego przedmiotu oraz jeden raz w przypadku, gdy tygodniowy wymiar wynosi 1-3 godz.
- 17) stara się uważać na zajęciach - nie rozmawia, nie odzywa się bez potrzeby; ma co najwyżej trzy uwagi o nieprzestrzeganiu tego obowiązku; w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce,
- 18) zdarza mu się z błahych powodów opuszczać zajęcia, nie zawsze dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności, ma w semestrze co najwyżej trzy spóźnienia,
- 19) jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły nie jest zbyt duże,
- 20) jego wygląd nie budzi większych zastrzeżeń - uczeń nosi strój szkolny; dopuszcza się trzykrotne w ciągu półrocza zaniedbanie tego obowiązku,
- 21) stara się przestrzegać zakazu noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2 pkt – uczeń:

- zdarza mu się łamać postanowienia statutu szkoły dotyczące przygotowania do zajęć i odrabiania zadań domowych; w ciągu półrocza może być cztery razy nieprzygotowany do lekcji,
- na zajęciach dość często nie uważa - rozmawia, rozprasza uwagę innych, odzywa się niepytany; ma w semestrze do pięciu uwag o takim zachowaniu; w stosunku do swoich możliwości osiąga słabe wyniki w nauce,
- dość często z błahych powodów opuszcza zajęcia, rzadko dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności, ma w półroczu co najwyżej trzy spóźnienia,
- w małym stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły,
- jego wygląd (ubiór) budzi zastrzeżenia; nie więcej niż cztery razy w półroczu nie miał stroju szkolnego,
- jednokrotnie w ciągu półrocza złamał zakaz noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- zdarza mu się wchodzić w konflikt z innymi uczniami,
- zniszczył mienie szkoły (1 raz).

1 pkt – uczeń:

- łamie postanowienia statutu szkoły dotyczące przygotowania do zajęć i odrabiania zadań domowych; nie pracuje na miarę swoich możliwości, a jego wyniki w nauce są bardzo słabe,
- na zajęciach często nie uważa - rozmawia, rozprasza uwagę innych, odzywa się niepytany; ma w semestrze więcej niż pięć uwag o takim zachowaniu,
- często opuszcza zajęcia, nie dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności, ma w ciągu półrocza więcej niż trzy spóźnienia,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

- jego wygląd (ubiór) budzi zastrzeżenia, często nie ma na sobie stroju szkolnego,
- zdarza mu się łamać zakaz noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- wchodzi w konflikt z innymi uczniami,
- zniszczył mienie szkoły (2 razy).

0 pkt – uczeń:

- notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły dotyczące przygotowania do zajęć i odrabiania zadań domowych,
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązku nauki, przedmiotu, nauczyciela; nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, jak również form pomocy stosowanych przez nauczyciela; lekceważy pomoc koleżeńską zmierzającą do osiągnięcia lepszych wyników w nauce,
- na zajęciach bardzo często nie uważa - rozmawia, rozprasza uwagę innych, odzywa się niepytany; ma w ciągu półrocza więcej niż dziesięć uwag o takim zachowaniu,
- bardzo często bez powodu opuszcza zajęcia, nie usprawiedliwia nieobecności, spóźnia się na lekcje,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- jego wygląd (ubiór) budzi zastrzeżenia - nie nosi stroju szkolnego,
- zdarza mu się łamać zakaz noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- zniszczył kilkakrotnie mienie szkoły.

Uwaga! W przypadku dowiedzionego wagarowania uczniowi obniża się ocenę z zachowania.

II. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

5 pkt – uczeń:

- wzorowo wypełnia misję szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku poprzez udział w licznych konkursach, imprezach, zawodach, występy w chórze i/lub zespole tanecznym, innych formach zajęć pozalekcyjnych.

4 pkt – uczeń:

- postępuje zgodnie z misją szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku poprzez udział w konkursach, imprezach, zawodach, występy w chórze i/lub zespole tanecznym, innych formach zajęć.

3 pkt – uczeń:

- stara się postępować zgodnie z misją szkoły,

- stara się reprezentować szkołę w środowisku poprzez udział w konkursach, imprezach, zawodach, występ w chorze i/lub zespole tanecznym, innych formach zajęć.

2 pkt – uczeń:

- nie zawsze postępuje zgodnie z misją szkoły,
- nie stara się reprezentować szkoły w środowisku poprzez udział w konkursach, imprezach, występ w chorze i/lub zespole tanecznym, innych formach zajęć.

1 pkt – uczeń:

- często postępuje niezgodnie z misją szkoły,
- nie dba o dobre imię szkoły - nie bierze udziału w konkursach, imprezach, uroczystościach, zajęciach pozalekcyjnych.

0 pkt – uczeń:

- ignoruje misję szkoły,
- działa na szkodę jej dobrego imienia – na uroczystościach, imprezach, podczas wycieczek zachowuje się niewłaściwie.

III. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole, poza nią.

5 pkt – uczeń:

- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- na zajęciach jest zawsze uważny, aktywny,
- pod względem zachowania wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz pracowników szkoły jest wzorem do naśladowania dla innych,
- chętnie służy pomocą, pomaga w nauce słabszym uczniom.

4 pkt – uczeń:

- jest kulturalny i taktowny,
- jego zachowanie wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz pracowników szkoły nie budzi zastrzeżeń; ma co najwyżej jedną uwagę o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu,
- pomaga w miarę swoich możliwości.

3 pkt – uczeń:

- stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć, a na przerwach zachowywać właściwie; ma w semestrze do czterech uwag o niepoprawnym pod tym względem zachowaniu;
- jego zachowanie wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz pracowników szkoły nie budzi większych zastrzeżeń – uczeń ma w semestrze co najwyżej dwie uwagi o niewłaściwym zachowaniu - niestosowne/obraźliwe/wulgarne słowa, gesty; agresja słowna i fizyczna.

**Za zgodność
z oryginałem**

2 pkt – uczeń:

- często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ma w semestrze do pięciu uwag o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu,
- jego zachowanie wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz pracowników szkoły nie zawsze jest właściwe - niestosowne/obraźliwe/wulgarne słowa, gesty; agresja słowna i fizyczna; uczeń ma w ciągu półrocza co najwyżej trzy uwagi o takim zachowaniu,
- zdarza mu się niszczyć mienie szkoły (1 raz),

1 pkt – uczeń:

- przeszkadza w prowadzeniu zajęć - ma w ciągu półrocza do ośmiu uwag,
- jego zachowanie wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz pracowników szkoły często jest niewłaściwe - niestosowne/obraźliwe/wulgarne słowa, gesty; agresja słowna i fizyczna; ma w ciągu półrocza cztery uwagi o takim zachowaniu,
- niszczy mienie szkoły (2-3 razy).

0 pkt – uczeń:

- wykazuje całkowity brak szacunku dla drugiego człowieka – nauczyciela, pracownika szkoły, kolegi/koleżanki, stosując niestosowne/obraźliwe /wulgarne słowa, gesty; agresję słowną lub/i fizyczną; jest arogancki, manifestuje swoje złe zachowanie; ma więcej niż pięć uwag o takim zachowaniu,
- ciągle przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ma w ciągu półrocza więcej niż dziesięć uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- niszczy mienie szkoły (2-3 razy).
- postępuje nieuczciwie.

IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5 pkt – uczeń:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na występujące zagrożenie,
- w stosunku do innych uczniów, a zwłaszcza młodszych kolegów i koleżanek nigdy nie przejawia zachowania agresywnego,
- jest całkowicie wolny od nałogów i uzależnień (na podst. obserwacji, badania, np. ankiety).

4 pkt – uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na występujące zagrożenie,
- nie jest agresywny w stosunku do innych, a zwłaszcza młodszych kolegów i koleżanek,
- jest całkowicie wolny od nałogów i uzależnień (na podst. obserwacji, badania, np. ankiety).

3 pkt – uczeń:

- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, właściwie reagować na występujące zagrożenie,
- nie jest agresywny w stosunku do innych, zwłaszcza młodszych kolegów i koleżanek, jednak zdarzyło mu się w jakiś sposób narażać bezpieczeństwo i zdrowie własne lub drugiej osoby – ma w ciągu półrocza nie więcej niż jedną uwagę o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu.
- jest wolny od nałogów i uzależnień (na podst. obserwacji, badania, np. ankiety).

2 pkt – uczeń:

- dopuszcza się zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz/lub innych osób; dopuszcza się drobnych aktów przemocy w stosunku do innych uczniów - ma w ciągu półrocza nie więcej niż dwie uwagi o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu.
- na przerwach biega po korytarzu, krzyczy,
- nie stwierdzono u ucznia nałogów i uzależnień.

1 pkt – uczeń:

- często lekceważy zasady bezpieczeństwa, narażając w ten sposób zdrowie własne oraz/lub innych osób; na przerwach biega po korytarzu, krzyczy,
- dopuszcza się aktów przemocy w stosunku do innych uczniów - ma w ciągu półrocza 3 - 4 uwagi o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu,
- został przyłapany na paleniu papierosów (1 raz).

0 pkt – uczeń:

- notorycznie lekceważy zasady bezpieczeństwa, narażając w ten sposób zdrowie własne oraz/lub innych osób; na przerwach biega po korytarzu, krzyczy,
- jest agresywny, stosuje przemoc w stosunku do innych uczniów - ma w ciągu półrocza co najmniej 5 uwag o niewłaściwym pod tym względem zachowaniu,
- więcej niż raz palił papierosy w obrębie szkoły.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna, roczna, uczniów .

§ 56.

1. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia. Drugi okres trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi.

2. Na zakończenie pierwszego półrocza w ostatnim tygodniu stycznia przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów. W tych terminach odbywają się śródroczne narady klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia – według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym dokumencie.
5. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Roczna opisowa ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Elementem motywacyjnym uczniów klas I-III są okrągłe znaczki w czterech kolorach:
zielonym, żółtym, niebieskim, brązowym.
ZIELONY - zawiera informację „wzorowo”. Oznaczony literką W.
ŻÓŁTY - zawiera informację „znakomicie”. Oznaczony literką Z.
NIEBIESKI - zawiera informację „przeciętnie”. Oznaczony literką P.
BRAZOWY – zawiera informację „słabo”. Oznaczony literką S.
8. Bieżące oceny częściowe w klasie trzeciej ujmuje się w stopniach w skali cyfrowej i słownej:
6 – celująca
5 – bardzo dobry
4 – dobry
3 – dostateczny
2 – dopuszczający
1 niedostateczny
Skala poszerzona jest o znak + przy ocenie dobrej, dostatecznej i dopuszczającej.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów .
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego okresu, na jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. W terminach tych odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu na lekcji ustnie informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel zapisuje przewidywane oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej organizuje zebranie rodziców, podczas którego przekazuje pisemne informacje o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów uzyskanych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń 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.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. 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.
19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 11

Skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych .

§ 57.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1
2. Skala poszerzona jest o znak plus (+). Plus dopisuje się przy ocenach bieżących i śródrocznych: dobrej, dostatecznej, dopuszczającej.
3. Skala ta obowiązuje wszystkich uczących w II etapie
4. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
5. Ustala się następującą minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny,
 - 2) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny,
 - 3) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen,
 - 4) cztery i więcej godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen.
6. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, dwa razy w semestrze) co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.
7. Przewiduje się następujące formy: **sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**
 - 1) prace pisemne, które dzielimy na kartkówki i klasówki; przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną sprawdzającą wiedzę z trzech ostatnich lekcji, która może być przeprowadzona przez nauczyciela bez uprzedniego podania terminu; klasówka to praca pisemna obejmująca dział tematyczny,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 5) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 6) ocena estetyki zeszytu przedmiotowego ucznia,
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania uczniów.

8. Uczeń informowany jest o klasówce minimum na tydzień przed wyznaczonym terminem; nauczyciel podaje uczniom zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności i zapisuje termin klasówki w dzienniku lekcyjnym; w ciągu dnia może odbyć się jedna klasówka, w tygodniu – trzy.
9. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje (ze sprawdzianów, prac klasowych, itp. Oceniających punktowo) oceny według następującego przelicznika:

Skala punktowa	Skala cyfrowa
ponad 100% (wiedza i umiejętności wykraczające poza program)	celujący
100% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 35%	dopuszczający
poniżej 35%	niedostateczny

22. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- b) biegle posługując się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania, wykraczające poza program nauczania tej klasy

lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach; olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie

oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie minimalnym, wykonuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

oraz

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

oraz

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

- 23. Plus przy stopniach dobrym, dostatecznym, dopuszczającym stanowi sygnał, że uczeń podejmuje wysiłek w celu uzyskania oceny wyższej
- 24. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.
- 25. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
- 26. Prace pisemne są obowiązkowe dla każdego ucznia; w przypadkach losowych, (np. choroba) uczeń uzupełnia pisanie pracy w ciągu dwóch tygodni; cyfra „0” w rubryce dotyczącej prac pisemnych oznacza nieobecność ucznia, natomiast po uzupełnieniu braków przez ucznia nauczyciel stawia obok „0” odpowiednią ocenę.
- 27. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów; fakt ten podawany jest uczniom do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, natomiast ocena uzyskana przez ucznia podczas tego badania jest traktowana jako bieżąca ocena z pracy pisemnej, co znajduje odzwierciedlenie w zapisie w dzienniku lekcyjnym.
- 28. Brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, przyborów, materiałów potrzebnych do lekcji może być przyczyną obniżenia oceny, jeśli jest to określone w przedmiotowym systemie oceniania.
- 29. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny bieżącej w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, co znajduje odzwierciedlenie w zapisach przedmiotowych systemów oceniania uczniów; w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
- 30. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może omówić uczniowi prawa do poprawienia uzyskanej oceny bieżącej.

31. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem podniesienia oceny.
32. W przypadku uczestniczenia ucznia w zajęciach przygotowanie do życia w rodzinie, fakt ten odnotowuje się na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły wpisem: „uczestniczył/uczestniczyła”.
33. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
34. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
35. W klasach I-III elementem zachęcającym ucznia do właściwego zachowania się są symbole literowe odnoszące się do postaw uczniów.
- W** – wyróżniająco
B – bez zastrzeżeń
N – niezadowolająco
36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 1) i 2)
- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Rozdział 12

Warunki, tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania, jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana; dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, przygotowywał się do zajęć; jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
 3. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
 4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
 5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się słuchacz, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
 6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
 7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.
 8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się słuchacz, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
 9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
 10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
 11. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektora wychowawca klasy zawiera z uczniem i jego rodzicami pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wypełnienie postanowień kontraktu następuje

w takim terminie, by możliwe było wystawienie uczniowi odpowiedniej oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.

Rozdział 13

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 59.

1. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na półrocze programowo wyżej ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 14

Szansa uzupełnienia braków przez uczniów.

§ 60.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub półroczu programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi i słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków w szkole organizowane są dyżury nauczycieli, a terminy podane do wiadomości uczniów i ich rodziców których termin podany jest do wiadomości uczniom i ich rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego; odpowiednie informacje wywieszane są także na tablicach ogłoszeń na korytarzu.
3. Nauczyciel proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 15

Egzamin klasyfikacyjny.

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Hołósko

§ 61.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia lub na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia ważnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z nie więcej niż dwóch przedmiotów.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, a także nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia lub słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 16

Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością

głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, ustala się pisemnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17

Egzaminy poprawkowe.

§ 63.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, (półroczna programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczna programowo wyższego).

Rozdział 18

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 64.

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy (z zastrzeżeniem szczególnych przypadków losowych bądź zdrowotnych – na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”).
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Sprawdzian trwa 60 minut.
5. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
6. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu jest zamieszczony kod ucznia. Uczniowie nie podpisują zestawu.
7. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

**Za zgodność
z oryginałem**

57

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Plonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
WIP 633-20-27-943 REG.000728724*

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Hołowko

9. W każdej sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian, przebywa co najmniej 3 członków zespołu nadzorującego.
10. W sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, może przebywać przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
12. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
13. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
14. W sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian nie można korzystać ze środków łączności.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.
16. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

§ 65.

Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG.000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

Rozdział 19

Zadania przewodniczącego i członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego:

§ 66.

1. Nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach.
3. Sprawdzenie nienaruszenia przesylek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym komisję okręgową.
4. Sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole .
5. Poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu.
6. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu.
7. Przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów z dysfunkcjami
8. Sporządzanie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej.
9. Zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
12. Protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
13. Protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

Rozdział 20

Organizacja sprawdzianu dla uczniów ze specjalnymi potrzebami egzaminacyjnymi

§ 67.

Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

39

Dyrektor Szkoły

mgr Piotr Hołowski

powinna być wydana przez radnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

Rozdział 21

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 68.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów i słuchaczy podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.
2. Ustala się następujące formy ewaluacji:
 - 1) podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 2) podczas spotkań dyrektora szkoły z Radą Rodziców,
 - 3) analiza wyników sprawdzianu zewnętrznego,
 - 4) podczas godzin z wychowawcą,
 - 5) analiza losów absolwentów.
3. Narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy.
4. Wyniki upowszechniane są na tablicy ogłoszeń.

Postanowienia końcowe.

§ 69.

W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 13.09.2004r., nr 199, poz.2046).

§ 70.

Szkoła posiada sztandar nadany 2003 roku.

§ 71.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo – księgowej określają odrębne przepisy.

§ 72.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

*Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Plonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG.000728724*

**Za zgodność
z oryginałem**

§ 73.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. W przypadku dwukrotnej, znaczącej nowelizacji statutu dyrektora czyni się odpowiedzialnym za przygotowanie tekstu jednolitego statutu i przedstawienie go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
4. Przyjmuje się następujący tryb zaznajomienia z postanowieniem statutu:
 - 1) nauczyciele zapoznają się ze statutem, co potwierdzają pisemnie,
 - 2) wychowawcy otrzymują kserokopię statutu do zapoznania rodziców i uczniów z postanowieniami statutu.
5. Oryginał statutu znajduje się w sekretariacie szkoły i jest udostępniony w miejscu zainteresowanym osobom.
6. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują z dniem podjęcia uchwały

Zaopiniowanie przez Radę Rodziców dnia 28.02.2014r.

Przewodniczący:

Krzysztof Siwa

Zaopiniowanie przez Samorząd Uczniowski dnia 28.02.2014r.

Justyna Traskalik
Gregorz Kwaśnikowski
Julia Piasecka

Uchwała Nr 11/2013/2014 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 17
z dnia 28.02.2014r. w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu Szkoły.

Szkoła Podstawowa nr 17
im. Jana Brzechwy
ul. Ks. E. Płonki 23, tel. 47 17 268
44-337 Jastrzębie Zdrój
NIP 633-20-27-943 REG:000728724

Dyrektor Szkoły
Piotr Hołowko
mgr Piotr Hołowko

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły
Piotr Hołowko
mgr Piotr Hołowko