

SZKOŁA P. PODSTAWOWA NR 6
im. Janusza Korczaka
44-225 Jastrzębie-Zdrój
ul. Śląska 6 tel./fax: 32 471 55 33
NIP 633-20-13-013 Regon 000728612

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. JANUSZA KORCZAKA
W JASTRZĘBIU- ZDROJU**

Jastrzębie Zdrój, 2015

Na podstawie:

1. art. 60 ust. 1 w związku z art. 58 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. nr 843)

Szkole Podstawowej nr 6

im. Janusza Korczaka

w Jastrzębiu – Zdroju

nadaje się niniejszy statut

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - 1) typ szkoły: szkoła podstawowa;
 - 2) numer porządkowy: 6;
 - 3) siedziba szkoły: Jastrzębie-Zdrój, ul. Śląska 6.

§ 2

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, tj.: Szkoła Podstawowa nr 6 w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 6 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. W dalszej części Szkoła Podstawowa nr 6 nazywana będzie Szkołą.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
4. Cykl kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania, trwa dla szkoły podstawowej 6 lat.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski do 30 września ogłasza dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniającej każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju dydaktycznego.
Powyższe działania dotyczą:
 - 1) Efektów kształcenia,
 - 2) Organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) Współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) Zarządzania szkołą.
3. Szkoła uwzględnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Szkoła na wniosek rodzica zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2014r., poz. 811).
6. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
7. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo podczas przebywania na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego, którego celem jest poprawienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych zachowań wśród uczniów, wykrywanie sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu, np. wchodzenie na teren szkoły osób niepożądanych, ochrona mienia szkolnego;
 - 2) kamery wizyjne obejmują obszary wejść do budynku, korytarzy szkolnych oraz boisk;

- 3) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie i gabinecie Dyrektora szkoły, dostęp do zapisu monitoringu, który przechowywany jest przez okres 30 dni posiadają osoby upoważnione przez dyrektora szkoły;
 - 4) o wykorzystaniu monitoringu decyduje dyrektor szkoły.
10. Sposób organizowania i realizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

Dyrektor Szkoły

§ 6

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, dla których jest pracodawcą;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu OKE, przeprowadzanego w szkole;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia naruszającego normy społeczne do innej szkoły. Uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim, Urzędem Miasta, Kuratorium Oświaty.
 4. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) podaje corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - 4) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi materiałami i podręcznikami;
 - 6) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 7) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 10) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w Szkole Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego.
5. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5., Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
 7. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 5., ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 8. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
 9. Dyrektor Szkoły decyduje o wykorzystaniu zapisów obrazu z monitoringu wizyjnego, który prowadzi się w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
 10. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiając sporządzenie protokołów w formie papierowej:
 - 1) wszystkie zebrania rady są protokołowane;
 - 2) funkcja protokolanta przyznawana jest w ramach przydziału czynności dodatkowych na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 3) w przypadku nieobecności stałego protokolanta powołuje się protokolanta do danego zebrania na początku posiedzenia;
 - 4) każdy protokół ma odrębną numerację stron - każda strona protokołu jest sprawdzana i podpisywana przez specjalnie powołaną osobę parafującą strony protokołu;
 - 5) protokolant zobowiązany jest do napisania protokołu w terminie 7 dni od daty zebrania, konferencji szkoleniowej oraz 14 dni od konferencji klasyfikacyjnej i podsumowującej;
 - 6) protokoły archiwizowane są w formie elektronicznej i papierowej przez Dyrektora Szkoły.
 - 7) po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów, które ostemplowane przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników placówki.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 3) projekt planu finansowego szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego;
 - 6) wzór jednolitego stroju zaproponowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) ustalenia komisji stypendialnej dotyczące średniej ocen kwalifikujących do przyznania stypendium, opiniuje wysokość stypendium oraz wnioski o przyznanie stypendium.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
 9. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców wybierana jest po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców uczniów danego oddziału), którzy wybierani będą w tajnym głosowaniu na zebraniu rodziców tego oddziału. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez siebie, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin działalności nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego);
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie:

- 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 1) lub 2), 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.
5. Rada Rodziców opiniuje:
- 1) Projekt statutu szkoły opracowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) zgody na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) wniosek rady oddziałowej rodziców do Dyrektora Szkoły o niedzielenie oddziału I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
6. Ponadto Rada Rodziców:
- 1) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
 - a) prowadzonych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - b) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Rada Rodziców inicjuje i organizuje pomoc rodziców dla Szkoły oraz pomoc Szkoły dla uczniów.
8. Wnioskuje i opiniuje wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzi działalność w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby Szkoły.
10. Środki, o których mowa w punkcie 9, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym Stowarzyszenia DRABINA, działającego na terenie Szkoły i zrzeszającego rodziców uczniów oraz sympatyków Szkoły. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego wspiera i nadzoruje opiekun lub opiekunowie wybrani przez Samorząd Szkolny i zatwierdzeni przez Radę Pedagogiczną.
3. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Celem działalności Samorządu jest:
 - 1) kształtowanie samodzielnego i świadomego kierowania swoim postępowaniem;
 - 2) kształtowanie postawy, która prowadzi do identyfikowania się z celami i zadaniami społeczności szkolnej, uznaniu ich za własne, dążenie do ich realizacji z własnej inicjatywy i poczucia własnej za nie odpowiedzialności;
 - 3) realizacja celów winna być połączona z dbałością o kształtowanie i rozwijanie patriotyzmu, dbanie o dobre imię szkoły, o jej honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
6. Zadania Samorządu:
 - 1) organizowanie i zachęcanie całej społeczności uczniowskiej do należytego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
 - 3) opiniowanie Planu Pracy Szkoły, Programu Wychowawczego i Profilaktyki, dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
 - 4) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie pomocy uczniom znajdującym się trudnych sytuacjach;
 - 5) rozwijanie zainteresowań, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 6) zapobieganie konfliktom i rozstrzyganie sporów między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 7) Prawo składania skarg i wniosków skierowanych do Rzecznika Praw Dziecka, funkcjonującego na terenie szkoły, w celu rozwiązania sytuacji konfliktowych.
- 8) Prawo wnioskowania i opiniowania decyzji Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 10

Wicedyrektor

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwołania ze stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Dyrektora. Do zadań wicedyrektora Szkoły należą zadania zawarte w statucie Szkoły i w karcie zakresu obowiązków.
3. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje w zakresie kierowania Szkołą przejmuje wicedyrektor.
4. Wicedyrektorowi podporządkowani są bezpośrednio nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 11

1. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny powstaje w oparciu o obowiązujące w tym zakresie uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój i rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja każdego roku.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza - pierwsze kończy się w dniu klasyfikacji śródrocznej; drugie trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (według ustalonej corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej organizacji roku szkolnego).

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach

liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększającego liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) Liczba uczniów w oddziałach I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 4. W Szkole obowiązują dwa półrocza w każdym roku szkolnym. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia; klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia ferii letnich.
 5. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i wydawanie świadectw określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I–III określa ogólny podział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Z powodu nieobecności nauczyciela w pracy uczniowie mogą rozpoczynać lekcję później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej. Ich plan lekcji będzie inny niż w rozkładzie zajęć zapisanym w dzienniku lekcyjnym. Zmiany będą odnotowane w księdze zastępstw i w dzienniku lekcyjnym.

§ 14

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 15

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniowie wymienieni w ust. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z dysfunkcjami zasady udzielania opieki i pomocy określone są indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.

§ 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Zadania podstawowe

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

Zakres zadań nauczycieli

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz organizowanych wyjazdów i wycieczek szkolnych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:

- a) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - c) realizowanie podstawy programowej według własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału opracowanego zgodnie z wzorem ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
 - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej,
 - e) wybór oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP;
 - 4) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
 - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 9) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej;
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o estetykę przydzielonej sali lekcyjnej oraz powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
 - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 17) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Ocenianie powinno być zaplanowane i prowadzone systematycznie.
 4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
 6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów tworzą zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli oddziałów I- III;
 - 2) zespół nauczycieli oddziałów IV-IV;
 - 3) zespoły przedmiotowo- klasyfikacyjne;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespół do spraw analiz wyników nauczania,
 - 6) zespół doradczy,
 - 7) zespół do spraw promocji szkoły,
 - 8) oraz inne zespoły doraźne, np.: do tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, do opracowywania zmian w statucie i inne.

7. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania, opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
9. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
 - 1) współudział w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego;
 - 2) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas;
 - 4) omawianie podczas comiesięcznego zebrania głównych problemów wychowawczych Szkoły;
 - 5) ewaluacja pracy wychowawczej Szkoły.

§ 20

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 199 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.

Zakres zadań wychowawcy

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) inicjowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, rozpoznaje potrzeby, udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wspiera prawidłowe postawy i rozwija jego zainteresowania;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) organizuje spotkania z rodzicami /nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
- 5) na bieżąco informuje rodziców o postępach w edukacji i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu ucznia;
- 7) współpracuje z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
- 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez pedagoga szkolnego;
- 10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - b) wypisuje świadectwa szkolne,
 - c) prowadzi teczkę wychowawcy oddziału, w której gromadzi informacje o realizacji procesu nauczania i wychowania uczniów, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,
 - d) inicjuje i organizuje spotkania z rodzicami w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
 - e) wykonuje inne czynności administracyjne oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

Pedagog szkolny

§ 22

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 12) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
 - 13) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym, Opieką Społeczną;
 - 14) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 15) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 16) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 17) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 18) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym,
 - 19) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, opuszczonym i osieroconym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych.
 - 20) utrzymywanie kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i kierowanie uczniów na badania.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 23

Pomoc Pedagogiczno-Psychologiczna

1. Szkoła zapewnia udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom (w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń) polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodzica;
 - 2) Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) pielęgniarki (higienistki) szkolnej;
 - 4) poradni;
 - 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) oddziałów integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 5) porad i konsultacji.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Główne zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 - 2) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I - III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

- b) szczególnych uzdolnień;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 - 4) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 6) Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;
 - 7) W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia wnioski z dotychczasowej pracy z uczniem;
 - 9) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację;
 - 10) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
 - 11) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego polega na opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1) Program określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
- 2) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
 - 3) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 4) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 - 5) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 - 6) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 7) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 8) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w

miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

- 9) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
- 10) Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

Biblioteka szkolna

§ 23

1. Biblioteka Szkoły jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, kulturalno - rekreacyjnej i opiekuńczo - wychowawczej.
3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Zadania pracownika biblioteki są ujęte w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
9. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w których znajduje się wypożyczalnia oraz kącik czytelniczy.
10. Biblioteka gromadzi materiały zgodnie z potrzebami Szkoły.
11. Zakup książek do biblioteki odbywa się po konsultacji z bibliotekarzem i za zgodą Dyrektora.
12. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły.
13. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
14. Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy opiniowanie wydatków Szkoły na potrzeby biblioteki.
15. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
16. Inwentaryzacja zbiorów przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 24

1. Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:
 - 1) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w Szkole;
 - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego;

- 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki;
 - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone;
 - 3) współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 4) organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek;
 - 5) edukacja czytelniczo-medialna.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu biblioteki.
4. Czytelnicy opuszczający Szkołę /pracownicy, uczniowie/ zobowiązani są do zwrócenia materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 25

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą Szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizacja spraw socjalno – bytowych uczniów;
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów;
 - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do Szkoły.
6. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
7. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji

§ 26

Oddziały sportowe

1. Od drugiego etapu edukacyjnego w szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego oddziały sportowe.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) Posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;

- 2) Posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
- 3) Uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;
- 4) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy ze Szkołą Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju i innymi podmiotami wspierającymi proces szkolenia.
4. Współpraca dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów sportowych, korzystania z opieki medycznej i badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w tych oddziałach co najmniej 10 godzin.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w tym oddziale;
7. Tworząc oddziały sportowe należy zapewnić uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego uprawiania danej dyscypliny sportowej – na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza sportowego – przenosi się od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Uczniowie szkoły

§ 27

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia określa Statut szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 28

Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526). Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 7 lipca 1991r.

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych (zabawy, zajęcia rekreacyjne, wycieczki); uczestnictwa w kołach zainteresowań dla uczniów uzdolnionych;
 - 3) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach);
 - 4) korzystania z wyposażenia szkoły i pomocy dydaktycznych;
 - 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
 - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
 - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów,
 - e) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, np.: opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,
 - f) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka;
 - 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach). Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi uczniów wybitnie zdolnych (stypendia, konkursy, wycieczki).
2. Uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole (system oceniania, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych).
3. Swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) swobody wyrażania oceny pracy Szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy Szkoły; wypowiedzane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
4. Prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
5. Korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dochodzenia swoich praw w Szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.

§ 29

Uczeń ma obowiązek:

1. Poszanowania zdania i przekonań innych.
2. Poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
3. Kulturalnego wypowiadania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
4. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu Szkoły.
5. Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki bądź innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika Szkoły.
6. Przebywania na zajęciach wynikających z przydziału godzin.
7. Poszanowania poleceń nauczycieli, pracowników Szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole.
8. Aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, a szczególnie w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły i pod warunkiem przestrzegania Statutu Szkoły.
9. Przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia:
 - 1) nosić odzież czystą, schludną;
 - 2) nosić uroczysty jednolity strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych, akademii (białe bluzki, koszule; granatowe lub czarne spódnice; spodnie);
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w Szkole;
 - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej;
10. Dbania o honor i tradycje Szkoły.
11. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły.
12. Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy.
13. Pomagania kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
14. Informowania o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu Szkoły:
 - 1) pisemnie – na prośbę rodziców – wychowawcę klasy;
 - 2) ustnie – w przypadku złego samopoczucia – wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu.
15. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - 3) niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności jako nieusprawiedliwionego.
16. Noszenia zeszytu do korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielami. Oświadczenie zamieszczone w zeszycie korespondencji może być podpisane przez jednego z rodziców.

17. Kulturalnego wypowiadania się (używania właściwego języka).
18. Przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych.
19. Przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym.
20. Przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego.
21. Korzystania z szafek szkolnych.
22. Poznawania, szanowania i chronienia przyrody ojczystej oraz właściwego gospodarowania jej zasobami.
23. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów (zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innych osób, zabrania się używania wulgarnych słów, gestów i zwrotów).
24. Korzystanie z telefonu komórkowego:
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 2) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
 - 3) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyciszone lub wyłączone i schowane);
 - 4) W uzasadnionych sytuacjach, np. choroba ucznia, dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych w celu kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami;
 - 5) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie osób bez ich zgody oraz sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby;
 - 6) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.5.
26. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających, dopalaczy i palenia tytoniu.
27. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
28. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć 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.

Wyróżnienia, nagrody i przywileje

§ 30

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału w obecności uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń ;

- 2) pochwałą Dyrektora w obecności uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub na apelu szkolnym;
- 3) pochwałą Dyrektora na zebraniu z rodzicami;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);
- 6) wpis na świadectwie w rubryce "szczególne osiągnięcia uczniów";
- 7) dyplom;
- 8) nagrodę rzeczową.

2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:

- 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce, nienaganne zachowanie i postawę godną naśladowania;
 - a) uczniowie oddziałów I-III za znakomite i bardzo dobre wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują:
 - odznakę brązową dla uczniów oddziału I
 - odznakę srebrną dla uczniów oddziału II
 - odznakę złotą dla uczniów oddziału III
 - b) uczniowie oddziałów IV-VI :
 - za średnią ocen co najmniej 5,0 na świadectwie i co najmniej bardzo dobre zachowanie- dyplom,
 - za średnią ocen co najmniej 5,2 na świadectwie i co najmniej bardzo dobre zachowanie- nagroda rzeczowa,
- 2) za stuprocentową frekwencję;
- 3) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
- 4) za reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 5) za aktywny udział w życiu Szkoły;
- 6) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę).
- 7) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie:
 - tytuł Sportowca Roku,
 - tytuł Ucznia Roku.

3. Szczególny wyróżnieniem dla ucznia jest przyznawana w postaci rzeczowej nagroda oraz tytuł „Ucznia Roku”.

- 1) O nagrodę może ubiegać się tylko kandydat nominowany pisemnie przez nauczyciela, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 2) Laureata wybiera Rada Pedagogiczna podczas zebrania klasyfikacyjnego po przedstawieniu wszystkich kandydatur w głosowaniu jawnym;
- 3) Nagroda przyznawana jest tylko jednemu uczniowi w ciągu roku szkolnego podczas uroczystości szkolnej.

4. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu półrocza, będą uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o ustnych wyróżnieniach udzielonych uczniowi.
6. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie WWW szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych.

Kary

§ 31

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 29 oraz naganne zachowanie uczniów może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) odebranie przywilejów określonych w Statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary; kara (odebrania przywilejów) obowiązuje do odwołania, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę, Dyrektora Szkoły;
 - 4) przeniesienie do innego oddziału;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły:
 - a) można wnioskować tylko w uzasadnionych przypadkach (czyn karalny) określonych w Statucie, tzn. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych;
 - b) Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników Szkoły,
 - spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
2. W przypadku czynu karalnego Szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy (policję, sąd) o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
3. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub Rady Rodziców.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Tryb odwoływania się od kary

§ 32

1. Uczniowie wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami otrzymują informację o nałożonej karze w formie pisemnej.
2. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem.
3. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może odwołać się od nałożonej kary do siedmiu dni od daty nałożenia kary na ucznia.
4. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny.

5. Rozpatrzenie wniosku odbywa się bez udziału ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor Szkoły odpowiada na wniosek w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty rozpatrzenia wniosku.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 33

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog;
 - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, Dyrektor Szkoły;
 - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest Dyrektor Szkoły;
 - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z RP;
 - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół kierowniczy.
2. Poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje Zespół Wychowawczy.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 34

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu – Zdroju.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie rozporządzenia i szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do :

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
 9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły- § 44.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w § 44.
 14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
 15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany

- przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - a) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) zajęć komputerowych lub informatyki;uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. 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.
18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach I- III dokonywane jest za pomocą oceny słownej lub zapisu cyfrowego.
2. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) 6pkt. – znakomity,
 - b) 5pkt. – bardzo dobry,
 - c) 4pkt. – dobry,
 - d) 3pkt. – częściowy,
 - e) 2pkt. – minimalny,
 - f) 1pkt. – niewystarczający.
3. Po 3- miesięcznym okresie nauki i obserwacji uczniów danego oddziału I wychowawca opracowuje Kartę Wstępnej Obserwacji Ucznia.

4. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach IV- VI dokonywane jest za pomocą sześciostopniowej skali:
- a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
5. W obowiązujących skalach oceniania nie stosuje się „plusów” (+) i „minusów” (-).
6. Przyjmuje się następujące kryteria poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów:

oddziały I- III	oddziały IV- VI	kryteria poszczególnych stopni szkolnych
Znakomity : 6p.	Stopień celujący	Otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, twórczo rozwija własne zainteresowania, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania złożone, zadania o podwyższonym stopniu trudności, jego prace są oryginalne i twórcze, osiąga sukcesy na szczeblu miasta, regionu i województwa w konkursach i zawodach sportowych (odpowiednio w konkursach szkolnych i na szczeblu powiatowym w oddziałach I- III).
Bardzo dobry : 5p.	Stopień bardzo dobry	Otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy nietypowe , stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bierze aktywny udział w lekcjach.
Dobry: 4p.	Stopień dobry	Otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w sposób niepełny, uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania .
Częściowy: 3 p	Stopień dostateczny	Otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych.
Minimalny: 2p	Stopień dopuszczający	Otrzymuje uczeń, który opanował w niewielkim zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu jednak na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych.
Niewystarczając y: 1p.	Stopień niedostateczny	Otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści nauczania danego przedmiotu.

§ 36

Zasady oceniania

1. Przedmiotowe ocenianie zawiera w szczególności zróżnicowane, dostosowane do możliwości uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć.
2. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
3. Nauczyciel ustala wagę ocen bieżących.
4. Nauczyciel przedmiotu jest odpowiedzialny za systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego postępach w nauce.
5. Bieżące ocenianie, uwzględniając specyfikę przedmiotu, obejmuje przede wszystkim stopnie za:
 - 1) kartkówki – zapowiedziane lub niezapowiedziane prace pisemne, sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdziany, prace klasowe, testy – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i ukierunkowane przez nauczyciela prace pisemne sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z określonego zagadnienia, jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku, trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) różne formy aktywności na lekcji;
 - 5) prace domowe;
 - 6) inne formy pracy dodatkowej;
 - 7) dyktanda.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian diagnozujący stopień opanowania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu (edukacji w oddziałach I- III).
7. Uczeń jest oceniany zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Jednak w przypadku prac, za które przyznawane są punkty obowiązuje następująca skala:

procent liczby punktów	ocena	
	I- III	IV- VI
98%- 100%	6 pkt.	celujący
91%- 97%	5 pkt.	bardzo dobry
75%- 90%	4 pkt.	dobry
51%- 74%	3 pkt.	dostateczny
33%- 50%	2 pkt.	dopuszczający
do 32%	1 pkt.	niedostateczny

8. Wyjątek mogą stanowić kartkówki sprawdzające podstawowe wiadomości i umiejętności oraz ćwiczeniowe zadania domowe- za które uczeń otrzymuje co najwyżej ocenę bardzo dobrą.
9. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować zadania o podwyższonym stopniu trudności na sprawdziany, prace klasowe i testy.
10. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy całogodzinne sprawdziany (prace klasowe, testy), ale nie więcej niż jeden dziennie.
11. Nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym termin planowanego sprawdzianu (pracy klasowej, testu).
12. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji.
13. Prace kontrolne nauczyciel może sprawdzić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo dni wolne od nauki.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zasadach określonych w § 44 .
15. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
16. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podawania powodu. Ilość możliwych nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1h – możliwe 1 nieprzygotowanie
 - 2h – 3 h – możliwe 2 nieprzygotowania
 - 4h i więcej – możliwe 3 nieprzygotowania
17. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, testów, prac klasowych oraz z nadrobienia zaległych prac, które uczeń jest obowiązany oddać nauczycielowi na najbliższych zajęciach. Sytuacje losowe są rozpatrywane indywidualnie.
18. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
19. Zasady oceniania pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy; brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej.
20. Ocenę z dodatkowych prac domowych są wpisywane do dziennika lekcyjnego po akceptacji ucznia.
21. Uczeń reprezentujący szkołę (np. zawody, konkursy) ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następnym po jego absencji. Jest jednak zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia zaległości oraz zdobycia informacji o terminach zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.
22. Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole ma obowiązek samodzielnie nadrobić wszelkie zaległości(włącznie z napisaniem zaległych prac pisemnych):
 - a) nieobecność co najmniej tygodniowa – uczeń w ciągu 2 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 1 tygodnia jest zobowiązany do napisania zaległych prac;
 - b) nieobecność co najmniej dwutygodniowa – uczeń w ciągu 3 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 2 tygodni jest zobowiązany do napisania zaległych prac.
23. W przypadku gdy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela celem napisania zaległych prac w wyznaczonym terminie, nauczyciel sprawdza jego wiedzę i umiejętności na wyznaczonych przez siebie zasadach.

24. Nauczyciel ma prawo wyegzekwować zaległości w stosunku do ucznia unikającego sprawdzianów (kartkówkę). Uczeń zalicza nienapisane prace na pierwszej lekcji po jego nieobecności.
25. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną otrzymaną podczas pracy na lekcji w terminie ustalonym przez nauczyciela (jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymanej oceny).
26. Uczeń ma prawo poprawić niezadawalające go oceny. Jednak nie więcej niż 50% ocen wystawionych ze sprawdzianów (prac klasowych, godzinnych testów) w przeciągu półroczu, na warunkach określonych przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymanej oceny.
27. Praca nieuczciwa i niesamodzielna traktowana będzie jako oszustwo (plagiat). Uczeń otrzymuje za nią ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. Przedstawienie cudzej pracy jako własnej uniemożliwia uczniowi otrzymanie oceny wzorowej z zachowania.

§ 37

Ocena zachowania

1. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Ustalając ocenę z zachowania uczniowi w oddziałach I- III wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:
 - a) uznawanie autorytetów,
 - b) kulturę osobistą
 - c) obowiązkowość,
 - d) zaangażowanie i inicjatywę,
 - e) kontakty koleżeńskie,
 - f) poszanowanie własności,
 - g) wypełnianie poleceń,
 - h) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
 - i) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
4. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania w oddziałach I- III :
 - 1) **Zachowanie znakomite** - otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom. Zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, imprez klasowych, w stołówce, świetlicy, bibliotece, w czasie wycieczek szkolnych itp.). Wykazuje się samodzielnością w nowych sytuacjach. Potrafi współpracować z kolegami podczas zajęć grupowych. Jest koleżeński. Chętnie podejmuje obowiązki i zadania. Jest samodzielny, systematyczny, konsekwentny. Wyraża swoje emocje w

sposób akceptowany przez innych. Jest kulturalny, życzliwy i uczynny. Łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami. Dostrzega potrzebę i udziela pomocy koleżeńskiej, chętnie służy taką pomocą i wie, na czym taka pomoc polega. Akceptuje zasady współżycia w grupie. Chętnie włącza się do działań zespołowych. Zawsze przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy), stosuje postawę aktywną w sytuacjach trudnych (potrafi powiedzieć: „nie”). Wyróżnia się pracowitością, obowiązkowością i dużą kulturą osobistą. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Dbą o książki i zeszyty. Wzorowo zachowuje się podczas przerw – spędza je w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych (nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji). Chętnie angażuje się w życie szkoły i klasy, chętnie korzysta z ofert konkursów klasowych, szkolnych i powiatowych. Potrafi zaprezentować własne hobby. Jest przykładem dla swoich rówieśników.

- 2) **Zachowanie bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów). Zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, imprez klasowych, w stołówce, świetlicy, bibliotece, w czasie wycieczek szkolnych itp.) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć. Rozwija swoje zainteresowania i stara się być w tym wytrwały. Chętnie przyjmuje powierzone zadania i bardzo dobrze się z nich wywiązuje. Przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o książki i zeszyty, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy). Chętnie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, włącza się do zabaw, konkursów, przedsięwzięć i pomaga je realizować, chętnie współpracuje w grupie. Spędza bezpiecznie wolny czas (w czasie przerwy nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji); nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw, chętnie służy pomocą koleżeńską, wie, na czym taka pomoc polega. Zawsze mówi prawdę, postępuje uczciwie, właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie.
- 3) **Zachowanie dobre** - otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad kultury słowa i prawidłowego zachowania, choć w sporadycznych wypadkach zdarza mu się użyć niestosownych określeń. Akceptuje reguły życia w klasie i stosuje się do nich. Radzi sobie w nowych sytuacjach. Stara się współpracować z rówieśnikami podczas zajęć oraz systematycznie wykonywać swoje obowiązki. Jest pracowity i często samodzielnie wykonuje zadania. Przeważnie wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Współdziała w grupie i stara się przestrzegać reguł postępowania. Potrafi być

kulturalny, życzliwy i uczynny. Dbą o książki i zeszyty. Spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych (nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji). Właściwie reaguje na upomnienia wychowawcy i innych nauczycieli.

4) **Zachowanie poprawne** - otrzymuje uczeń, który zna, ale nie zawsze stosuje się do ogólnie przyjętych norm zachowania. W kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły czasami używa zwrotów grzecznościowych. Nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji; zdarza się, że lekceważy innych, dokucza, przezywa kolegów, używa niestosownego słownictwa. Swoim zachowaniem utrudnia przygotowania apeli, imprez szkolnych i klasowych. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Czasami przychodzi do szkoły bez przyborów szkolnych i materiałów plastycznych. Zdarza się, że nie respektuje zasad panujących na lekcji. Niechętnie i nie zawsze właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli. Zdarza się, że w trakcie zabaw nie zachowuje podstawowych zasad bezpieczeństwa (czasami używa przemocy), swoją postawą niejednokrotnie zagraża innym uczestnikom zabaw (biega po korytarzach szkolnych, podstawia nogi, przepycha się).

5) **Zachowanie wymaga poprawy** - otrzymuje uczeń, który z reguły nie angażuje się w proces lekcyjny. Nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje osób dorosłych i rówieśników. Wyraża swoje emocje w sposób nie zawsze akceptowany przez innych. Z trudnością współdziała w grupie. Czasami przestrzega obowiązujące zasady postępowania. Nie zawsze jest kulturalny i uczynny. Często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie respektuje zasad panujących na lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp. Spóźnia się na zajęcia. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Często popada w konflikty z rówieśnikami. Prowokuje do zachowań agresywnych, bierze udział w bójkach, niszczy rzeczy należące do innych osób. Zdarza się że kłamie, używa wulgaryzmów, wyśmiewa innych, dokucza. Potrzebuje przypominania o swoich obowiązkach. Nie zawsze bezpiecznie spędza przerwy lekcyjne, w czasie przerw biega po korytarzu stwarzając zagrożenie dla siebie i innych uczniów. Jest często upominany przez nauczycieli dyżurujących.

5. Ustalając ocenę z zachowania uczniowi w oddziałach IV- VI wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:

- a) takt i kultura słowa,
- b) frekwencja,
- c) dbałość o własne zdrowie – nieuleganie nałogom,
- d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- e) przestrzeganie przyjętych norm oraz zasad przebywania i poruszania się po terenie szkoły,

- f) zachowanie na lekcji,
- g) postawa moralną (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa),
- h) dbałość o higienę i estetykę osobistą (obuwie zmienne, czystość i estetyka ubioru, stosowny strój i fryzura),
- i) poszanowanie mienia,
- j) działalność na rzecz klasy i szkoły,
- k) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
- l) stosunek do nauki,
- m) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

6. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania w oddziałach IV- VI :

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) prezentuje wysoką kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych,
- b) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych ani godzin nieusprawiedliwionych, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia,
- c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
- d) jest kulturalny, taktowny, zawsze zachowuje się właściwie w trakcie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
- f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- g) swoją postawą moralną zachęca innych do postępowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi,
- h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego lub obowiązującego mundurka szkolnego nie więcej niż 2 razy w półroczu. Jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (naturalny kolor włosów, dopuszczalne używanie kosmetyków korygujących problemy okresu dojrzewania),
- i) dba o swoje przybory, podręczniki, nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
- j) chętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, chętnie korzysta z ofert konkursów międzyszkolnych i szkolnych,
- k) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- l) maksymalnie pracuje na miarę swoich możliwości,
- m) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) prezentuje wysoką kulturę słowa,
- b) w semestrze ma maksymalnie 2 spóźnienia nieusprawiedliwione,
- c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,

- d) jest kulturalny, taktowny, zachowuje się właściwie w czasie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
 - f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (dopuszczalne 1- 2 uwagi),
 - g) swoją postawą moralną zachęca innych do postępowania zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
 - h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego lub obowiązującego mundurka szkolnego nie więcej niż 4 razy w półroczu. Jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
 - i) dba o swoje przybory, podręczniki, nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
 - j) chętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy lub szkoły, chętnie korzysta z ofert konkursów międzyszkolnych lub szkolnych,
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) maksymalnie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - m) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) panuje nad kulturą wypowiedzi, ale zdarza mu się sporadycznie użyć niestosownych określeń (wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów) w stosunku do kolegów, jednak w porę reflektuje się i naprawia swój błąd,
 - b) w semestrze ma maksymalnie 5 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
 - c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, jest jednak obojętny wobec przypadków stosowania używek przez innych uczniów,
 - d) zdarzyło się 1-2 razy, że był niekulturalny lub nietaktowny, przeszkadzał w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych (pozaszkolnych), jednak w porę reflektuje się i przeprosza za swoje zachowanie,
 - e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły. Sporadycznie łamie przyjęte zasady, ale upomniany reaguje prawidłowo,
 - f) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela (3 - 6 uwag negatywnych),
 - g) nie dopuścił się żadnego z wymienionych wykroczeń (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa) lecz wykazuje obojętność wobec popełnionych czynów przez innych uczniów,
 - h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego lub obowiązującego mundurka szkolnego nie więcej niż 6 razy w

- półroczu. Czasami zwracano uczniowi uwagę (1 -2 razy) za niestosowny wygląd (ubiór, fryzurę lub makijaż),
- i) nie zawsze dba o swoje przybory, podręczniki, ale nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
 - j) niechętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, niechętnie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - k) z reguły dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) przeciętnie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - m) zdarzyło się, że uczeń zapomniał o wyłączeniu telefonu w czasie lekcji.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze panuje nad kulturą wypowiedzi, używa niestosownych określeń (wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów), zachowanie takie powtarza się kilkakrotnie, jednak uczeń stara się eliminować niestosowne słownictwo i gesty,
 - b) w semestrze ma maksymalnie 10 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
 - c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, jest jednak obojętny wobec przypadków stosowania używek przez innych uczniów,
 - d) sporadycznie bywa niekulturalny i nietaktowny, przeszkadza w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, jednak w porę reflektuje się, przeprasza za swoje zachowanie,
 - e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły. Zdarza się, że łamie przyjęte zasady, ale upomniany reaguje prawidłowo,
 - f) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela (7-10 uwag negatywnych),
 - g) dopuścił się jednego z wymienionych wykroczeń (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa), lecz rozumie szkodliwość popełnionego czynu i zadośćuczynił osobie skrzywdzonej,
 - h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego lub obowiązującego mundurka szkolnego nie więcej niż 10 razy w semestrze. Czasami zwracano uczniowi uwagę (3-4 razy) za niestosowny wygląd,
 - i) nie zawsze dba o swoje przybory, podręczniki, zdarzyło mu się zniszczyć mienie społeczne, szkolne lub kolegi ale naprawił wyrządzoną szkodę,
 - j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - k) z reguły wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) osiąga niskie oceny na miarę swoich możliwości,
 - m) kilkakrotnie zdarzyło się, że uczeń zapomniał o wyłączeniu telefonu w czasie lekcji.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie panuje nad kulturą wypowiedzi, wielokrotnie używa wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów, na zwracane uwagi nie zawsze reaguje,
 - b) w półroczu ma maksymalnie 30 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,

- c) dopuścił się palenia papierosów lub spożywał alkohol bądź inny środek odurzający, jednak rozumie swój błąd i sytuacja się nie powtórzyła,
 - d) zwykle bywa niekulturalny i nietaktowny, przeszkadza w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, nie dba o dobre imię szkoły,
 - e) często spędza przerwy w sposób zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, biega, krzyczy, zeskakuje ze schodów, porusza się niezgodnie z przyjętym kierunkiem, opuszcza budynek szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, opuszcza teren szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku nie ustawia się pod klasą, nie przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, nie korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
 - f) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji (11-20 uwag negatywnych),
 - g) dopuścił się wymienionych wykroczeń (takich jak kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa), lecz rozumie szkodliwość popełnionych czynów, starał się zadośćuczynić osobom skrzywdzonym,
 - h) często nie zmienia obuwia i nie nosi obowiązującego mundurka szkolnego, jego wygląd z reguły bywa niestosowny,
 - i) nie dba o swoje przybory, podręczniki, zdarza mu się niszczyć mienie społeczne, szkolne lub kolegi,
 - j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - k) często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) osiąga zdecydowanie niskie oceny na miarę swoich możliwości,
 - m) nie przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ogóle nie przestrzega kultury wypowiedzi, nągminnie wyraża swoje opinie w sposób wulgarny i obraźliwy, czym demoralizuje innych uczniów,
 - b) w semestrze ma ponad 30 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
 - c) pali papierosy lub spożywa alkohol bądź inny środek odurzający,
 - d) jest wyjątkowo niekulturalny i nietaktowny, dezorganizuje przebieg imprez i uroczystości szkolnych (pozaszkolnych), lekceważy uwagi nauczyciela,
 - e) z reguły spędza przerwy w sposób zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów,
 - f) dezorganizuje pracę na lekcjach, wykazuje lekceważący stosunek do prowadzących lekcje (powyżej 20 uwag negatywnych),
 - g) nie tylko jest obojętny wobec przejawów zła, ale dopuszcza się takich wykroczeń jak kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, notoryczne kłamstwa i oszustwa, wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) nie zmienia obuwia oraz nie nosi obowiązującego mundurka szkolnego, jego wygląd z reguły bywa niestosowny,
 - i) nie dba o swoje przybory, podręczniki, niszczy mienie społeczne, szkolne lub kolegi,
 - j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - k) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - m) notorycznie łamie warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 38

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
3. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty;
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów określonych w Statucie Szkoły, uwzględniając przewlekłe choroby, schorzenia, predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
5. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) obserwacja ucznia,
 - 2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) karty samooceny,
 - 4) rozmowy z uczniem.
6. Zachowanie uczniów oddziałów I - III oceniane jest na bieżąco dzięki zastosowaniu metody obserwacji dzieci w różnych sytuacjach. Raz w tygodniu ocenę nauczyciel odnotowuje w dzienniku za pomocą następujących symboli, skali:
 - 1) Z – znakomite;
 - 2) BD – bardzo dobre;
 - 3) D – dobre;
 - 4) P – poprawne;
 - 5) WP – wymaga poprawy.
7. Ocenę zachowania ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego wystawia wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym z uwzględnieniem opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia wychowawca uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z następujących obowiązków ucznia:
 - 1) frekwencji na zajęciach;
 - 2) stosunku do nauki;
 - 3) przygotowania do zajęć;
 - 4) kultury osobistej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).
9. W przypadku otrzymania przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień, nie może być także wyższa niż ocena dobra.
10. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, może odstąpić od uwzględnienia niektórych elementów składowych oceny zachowania, np. dotyczącego noszenia obuwia zmiennego, estetycznego stroju itp., które są wynikiem zaniedbań ze strony domu rodzinnego.

§ 39

Klasyfikowanie

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu- Zdroju pracuje systemem zakładającym dwa półrocza, klasyfikując uczniów śródrocznie w styczniu i rocznie w czerwcu:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 7 dni roboczych od planowanego terminu rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia;
 - 2) klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego w terminie do 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia ferii letnich.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena wystawiana za drugie półrocze jest oceną roczną. Ocena roczna wystawiana jest za pracę w pierwszym i drugim półroczu. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny upoważniony do tego przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
5. Do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej muszą być:
 - 1) przy jednej godzinie zajęć w tygodniu w ciągu półrocza minimum 3 oceny cząstkowe z różnych obszarów;
 - 2) przy dwóch i więcej godzinach w tygodniu w ciągu półrocza minimum 4 oceny cząstkowe z różnych obszarów.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. W oddziałach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) śródroczną ocenę klasyfikacyjną stanowi Karta Szkolnych Osiągnięć Ucznia, która informuje o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia (oryginał karty zostaje w arkuszu ocen, kopię otrzymuje rodzic potwierdzając odbiór podpisem);
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
11. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej bieżące oceny, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- a) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5.
b) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

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

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

21. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

22. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) w szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 40

Promowanie

1. Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego powtarza oddział.
6. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału 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 oddziale programowo wyższym.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w rozp. wykonawczym;
- 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu klas szóstych.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.11, powtarza ostatni oddział szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do sprawdzianu szóstoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

15. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

16. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w art.44 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Komisję egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły tworzą:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja z egzaminu sporządza protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny na 14 dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami.?
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, lub ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości podejścia do egzaminu poprawkowego oraz zgłoszonych zastrzeżeń związanych z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
18. Uzyskana roczna ocena w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 43

Procedury odwoławcze dotyczące ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły, wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
 - 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) 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:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 5) Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 6) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 7) W skład komisji:
 - a) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

- Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 8) 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;
- 9) Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 11) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 12) Z prac komisji:
- a) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - ustaloną ocenę.
 - b) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 13) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
- 14) 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 15) Przepisy, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia

- przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na spotkaniu z rodzicami w szkole, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- a) Dyrektor wraz z wychowawcą oraz nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności), celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono sprawdziany, przygotowywał się do zajęć, w trakcie roku szkolnego uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych co najmniej 50% ocen równych bądź wyższych stopniowi, o który się ubiega; jeśli powyższe zostanie ustalone, Dyrektor pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców,
 - b) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
 - c) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
 - d) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.,
 - e) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 - f) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w w/w sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
- 2) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- a) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego

- ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
- b) Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania; Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
 - c) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny; wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
 - d) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,
 - e) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - termin spotkania zespołu,
 - ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

§ 44

Warunki i sposoby przekazywania informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom)

1. Nauczyciele oraz wychowawcy są zobowiązani do bieżącego i rzetelnego przekazywania informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania, uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 1) Uczeń otrzymuje w/w informacje bezpośrednio po otrzymaniu oceny (informacji dotyczącej zachowania) na lekcjach (wpis w zeszytcie przedmiotowym, zeszytcie do korespondencji lub w dzienniczku ucznia);
 - 2) Rodzic otrzymuje pełną informację na temat osiągnięć edukacyjnych dziecka:
 - a) poprzez bieżącą kontrolę zeszytów dziecka,
 - b) w czasie zebrań z rodzicami,
 - c) w trakcie organizowanych w szkole konsultacji dla rodziców,
 - d) w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
2. Nauczyciele oraz wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Potwierdzeniem przekazania informacji uczniom jest zapis tematu w dzienniku lekcyjnym.
4. Potwierdzeniem przekazania informacji rodzicom jest protokół oraz lista obecności z zebrania.
5. Uczniowie nieobecni na zajęciach organizacyjnych oraz rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zapoznać się z w/w informacjami (strona internetowa szkoły, biblioteka szkolna).
6. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości uczeń (rodzic) może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu (wychowawcy), który jest zobowiązany do udzielenia pełnego wyjaśnienia.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu do korespondencji,
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu,
 - 3) rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 4) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
8. Sposoby udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) dokumentacja dotycząca egzaminów, sprawdzianów przeprowadzanych na podstawie § 43 udostępniana jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) bezpośrednio po zakończonym egzaminie (sprawdzianie),
 - b) na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły,
 - Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela,
 - udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji odbywa się nie później niż do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom);
 - a) Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:

- sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
 - dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
 - po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- b) Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac rodzicom (prawnym opiekunom):
- sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym,
 - prace są udostępniane w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami, w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
 - rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 3) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- a) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
- odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- b) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
- na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 4) Wychowawca oddziału udostępnia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentację dotyczącą zachowania jego dziecka.

9. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą oceniania potwierdza ten fakt podpisem z datą zapoznania się z nią.

§ 45

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną” wg zasad i procedur ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 46

Ceremoniał i uroczystości szkolne

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów Szkoły w trakcie uroczystości pasowania na ucznia w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela 14 października obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
3. W Szkole organizowane są uroczystości: Europejski Dzień Języków Obcych, Dzień Patrona Szkoły, Przegląd Twórczości Własnej, Święto Sportu.
4. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności Szkoły zgodnie z Planem Pracy Szkoły ustalonym na dany rok szkolny.
5. Uczniowie klas szóstych są uroczystie żegnani przez uczniów klas młodszych w czerwcu. W czasie uroczystości następuje przekazanie sztandaru uczniom klas piątych przez uczniów klas szóstych. W czerwcu organizowana jest również akademie z okazji zakończenia roku szkolnego.

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Jastrzębiu – Zdroju prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut Szkoły oraz jego zmiany – po zapoznaniu z jego treścią uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły oraz zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – przyjmuje w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.
4. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły lub jego zmiany w formie uchwały po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców.

5. W przypadkach nieuwzględnionych w Statucie Szkoły będą realizowane przepisy Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wydane na podstawie wspomnianej ustawy.
6. Dyrektor Szkoły ogłasza akty prawne według schematu:
 - 1) umieszcza je w szkolnej Księdze Zarządzeń;
 - 2) umieszcza na tablicy informacyjnej dostępnej dla wszystkich pracowników Szkoły;
 - 3) umieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Uchwała nr Rady Pedagogicznej podjęta 31 sierpnia 2015 r.

Przedstawiono na Radzie Rodziców w dniu 28 sierpnia 2015 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Boreja