

STATUT
SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
W ZAWIERCIU

Opracowano w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624), z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku), na podstawie art. 60 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami; Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, Dz. U. 2007 nr 80, poz. 542; Ustawa z 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw, Dz. U. 2009 nr 56, poz.458) oraz w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 11 w Zawierciu jest sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zarzecze 2 w Zawierciu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zawiercie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. **Cele i zadania szkoły** wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, a są nimi:
 - 1) Wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
 - 2) Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa.
 - 3) Wychowanie dla pokoju.
 - 4) Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych.
 - 5) Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowiska nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, obywatela.
 - 6) Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych.
 - 7) Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska.
 - 8) Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów,

kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

- 9) Umożliwianie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
 - 10) Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 11) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego prawidłowego rozwoju.
 - 12) Kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości, wolności i demokracji.
 - 13) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
2. Sposób wykonywania zadań szkoły:

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania poprzez kształcenie ogólne w następujących cyklach:
 - a) edukacja wczesnoszkolna – pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
 - b) kształcenie przedmiotowe – rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą; wyposaża w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i ekspresję.
- 2) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńcze.
- 3) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów.
- 4) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
- 5) Szkoła realizuje wszystkie zadania opiekuńcze z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - a) wszystkie zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela,
 - b) w czasie przerw między lekcjami uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły pod opieką wyznaczonych dyżurnych nauczycieli,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach szkolnych odpowiedzialni są opiekunowie tych pomieszczeń, a w czasie zorganizowanych zajęć – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - d) organizowane przez szkołę wycieczki szkolne, zabawy, spotkania itp. mogą odbywać się jedynie pod opieką nauczycieli. Wyjście z uczniami w obręb miasta: 15

uczniów – 1 opiekun. Organizację i przeprowadzanie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

- 6) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez obchody ważnych rocznic narodowych i świąt państwowych, wycieczek do miejsc pamięci narodowej, organizowanie apeli i akademii rocznicowych.
- 7) Szkoła udziela uczniom z zaburzeniami rozwoju pomocy pedagogicznej i psychologicznej ściśle współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zawierciu, organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz nauczanie indywidualne, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
 - a) w szkole powołano koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiedzialnego za ww. pomoc w szkole oraz koordynowanie pracy zespołów zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) Szkoła udziela uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej, współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu np. w zakresie umożliwienia potrzebującym dzieciom korzystania z refundowanych posiłków, pomocy w zakupie podręczników, czy otrzymywania stypendium szkolnego.
- 9) Szkoła zapewnia uczniom rozwój swoich zainteresowań poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
- 10) Uczniowie w szkole mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, poprzez udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowania sportowe poprzez udział w zajęciach sportowych na sali gimnastycznej i na basenie.
- 11) Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły.
- 12) Szkoła zapewnia swym uczniom możliwość wyrównywania braków programowych na zorganizowanych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek uczniów, nauczycieli, pedagoga szkolnego, rodziców (opiekunów prawnych).
- 13) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie trwania wszystkich form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, odbywających się w obrębie szkoły

oraz poza jej terenem, a także w czasie trwania przerw śródlekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami BHP, a w szczególności przez:

- a) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne oraz pracownikom obsługi do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- b) zobowiązanie nauczycieli oraz pracowników obsługi do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- c) zobowiązanie nauczycieli oraz pracowników obsługi do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- d) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu:
 - wyjście do domu pod opieką rodzica lub wskazanej przez niego osoby,
 - samodzielne wyjście, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

14) Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- a) zaplanowane, informacyjne zebrania z rodzicami,
 - rozpoczęcie roku szkolnego zebranie organizacyjne zespołów klasowych,
 - wywiadówka informacyjna na temat postępów w nauce,
 - wywiadówka informacyjna na temat planowanych ocen semestralnych,
 - wywiadówka podsumowująca semestr,
 - wywiadówka na temat postępów w nauce w II semestrze
 - wywiadówka informacyjna na temat planowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - wywiadówka podsumowująca roczna,
- b) zebrania wynikłe z potrzeb zespołu klasowego lub szkoły,
- c) dyżury w czasie trwania ustalonego harmonogramu konsultacji nauczycielskich,
- d) indywidualne kontakty, rozmowy telefoniczne,
- e) ustalone przez nauczycieli formy kontaktu pisemnego.

3. W szkole powołano zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas I – VI, uczący nauczyciele, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy szkolnej, bibliotekarz dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły,

- 2) zespół ds. nowelizacji statutu szkoły i ewaluacji WSO,
 - 3) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 4) zespół wczesnego reagowania na akty przemocy i agresji,
 - 5) zespół ds. budowy i ewaluacji „Szkolnego Programu Profilaktyki”.
4. Pracą zespołów kierują wybrani liderzy. Zespoły nauczycielskie spotykają się w miarę potrzeb. Do głównych zadań zespołów należy:
- 1) Ustalenie zestawu programów:
 - a) programy nauczania wybierają nauczyciele uczący danego przedmiotu,
 - b) Rada Pedagogiczna zasięga opinii rodziców na temat wybranego zestawu programów,
 - c) w drodze uchwały zatwierdza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników obowiązują przez cały cykl kształcenia,
 - e) modyfikowanie programu,
 - f) dobór podręczników (procedura jak w przypadku programów nauczania),
 - g) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - h) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników na kolejny rok szkolny podawane są do publicznej wiadomości do dnia 31 marca,
 - 2) Opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
 - 3) Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności.
 - 4) Ustalanie środków zaradczych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 5) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i trudności w nauce uczniów.
 - 6) Organizowanie pomocy dziecku i rodzinie.
 - 7) Podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania uczniów wzorowych oraz stosowanie środków wychowawczych wobec uczniów łamiących regulamin szkoły.
 - 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej nauczycieli, dzielenie się nowościami edukacyjnymi.
 - 9) Podejmowanie działań zgodnie ze specyfiką zespołu i potrzebami szkoły.
 - 10) Szczegółowe zasady systemu oceniania są opracowywane i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.

5. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r.; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009r.; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r.) Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 i nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r., Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320) oraz STATUTU SZKOŁY, we współpracy z RODZICAMI I SAMORZĄDEM UCZNIOWSKIM. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 19.04.1999 r.

5.1 CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.

- 1) Wewnątrzszkolny system oceniania określa sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 2) WSO określa sposób rozpoznawania przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3) WSO precyzuje sposób formułowania wymagań w postaci oceny, która spełnia funkcję informacyjną, motywacyjną i korekcyjną:
 - a) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - c) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do samokształcenia,
 - d) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5.2 OBSZARY AKTYWNOŚCI UCZNIOWSKIEGO PODLEGAJĄCE OCENIE

- 1) Ocenie podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (wiadomości i umiejętności),
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Oceniane są następujące obszary aktywności ucznia:
- a) odpowiedź ucznia,
 - b) praca pisemna (sprawdzian, test, kartkówka, zadanie klasowe),
 - c) aktywność na lekcji,
 - d) praca w grupach,
 - e) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie,
 - f) dokonywanie analizy i syntezy – wyciąganie wniosków,
 - g) przygotowanie do lekcji,
 - h) prowadzenie zeszytu (systematyczność, estetyka, kreatywność),
 - i) praca samodzielna (np. zadania domowe).

5.3 OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA WSO

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych- semestralnych i rocznych- klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie potwierdzają znajomość przedmiotowego systemu oceniania własnoręcznym podpisem.
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Wychowawca klasy w okresie dwóch tygodni od dnia przyjęcia do szkoły nowego ucznia, zapoznaje danego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - a) zasadami WSO zawartymi w punktach 1 – 3.
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 6) Oceny cząstkowe mogą być uzasadnione ustnie lub pisemnie w zależności od rodzaju wypowiedzi ucznia. Na pisemną prośbę rodzica (prawnych opiekunów) lub ucznia nauczyciel udziela dodatkowych informacji.
- 7) Na pisemną prośbę rodzica (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie wystawioną ocenę cząstkową w terminie 3 dni od daty jej wystawienia.
- 8) Na pisemną prośbę rodzica (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę semestralną lub roczną odpowiednio w terminie do dnia posiedzenia semestralnego lub rocznego klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- 9) Na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - a) Sprawdziany, testy, zadania klasowe, kartkówki, różne pisemne formy pracy domowej nauczyciele przechowują w teczkach uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
- 10) Rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce i jego zachowaniu poprzez wybrane przez nauczyciela formy kontaktu:
 - a) prowadzenie zeszytów kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub dzienników ucznia,
 - b) rozmowy doraźne (indywidualne, telefoniczne),
 - c) zebrania rodziców (prawnych opiekunów) organizowane min. dwa razy w semestrze.
- 11) Opuszczone zajęcia lekcyjne przez uczniów usprawiedliwiają rodzice ucznia w następujący sposób:
 - a) pisemnym usprawiedliwieniem,
 - b) ustnym usprawiedliwieniem (kontakt osobisty),
 - c) zwolnieniem lekarskim,
 - d) w zeszycie korespondencji z rodzicem,
 - e) w dziennikach ucznia.
- 12) Uczeń nieobecny w szkole na zajęciach zobowiązany jest do uzupełnienia notatki w zeszycie oraz wiadomości w terminie:
 - a) 2 dni przy nieobecności do 5 dni,
 - b) 1 tygodnia przy nieobecności powyżej 1 tygodnia.
- 13) Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, podczas których na bieżąco uzupełnia się braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia.

- 14) Nauczyciele na podstawie pisemnej opinii publicznej bądź niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (specyficzne trudności w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego), uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 15) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 5. 3. pkt 14), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 16) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się pomoc zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 17) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 18) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 19) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 20) W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany, w jednym dniu tylko ilość kartkówki jest dowolna.
- 21) By otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, uczeń musi mieć zachowanie bardzo dobre i średnią ocen co najmniej 4,75.
- 22) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię, etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5.4. FORMY OCENY STOSOWANE W SZKOLE.

- 1) W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
- 2) W klasach I – III proponuje się dwa rodzaje oceniania dziecka:
 - a) oceniane bieżące – podczas każdego zajęcia
 - b) ocenianie okresowe – na I półrocze i klasyfikowanie roczne.
- 3) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
- 4) Ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego zadania, ćwiczenia czy odpowiedzi. Ma ona na celu pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju oraz ma motywować go do pracy. Ocenę pisemną otrzymuje uczeń w formie zapisu wyrażonego poziomami osiągnięć.
- 5) W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach edukacyjnych oraz rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wyrażone poziomami osiągnięć:
 - a) poziom szósty (6)
 - b) poziom piąty (5)
 - c) poziom czwarty (4)
 - d) poziom trzeci (3)
 - e) poziom drugi (2)
 - f) poziom pierwszy (1)

W dzienniku lekcyjnym tej ocenie odpowiadają cyfry: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

- 6) Uczeń jest oceniony pozytywnie, gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest na poziomie drugim lub wyższym.
- 7) Uczeń jest oceniony negatywnie, gdy stan jego osiągnięć z poszczególnych edukacji jest na poziomie pierwszym.
- 8) Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas I – III:

a) poziom szósty (6) osiąga uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- rozwija własne uzdolnienia, wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- samodzielnie, twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania

- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.;

b) poziom piąty (5) osiąga uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- rozwija swoją wiedzę i umiejętności,
- samodzielnie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach.;

c) poziom czwarty (4) osiąga uczeń, który:

- dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- bywa aktywny podczas zajęć;

d) poziom trzeci (3) osiąga uczeń, który:

- dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela,
- nie zawsze radzi sobie z zastosowaniem wiedzy w praktyce,
- rzadko jest aktywny podczas zajęć;

e) poziom drugi (2) osiąga uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- często korzysta z pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania,
- nie wykazuje aktywności na zajęciach;

f) poziom pierwszy (1) osiąga uczeń, który:

- nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- nie potrafi wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela,

- nie robi postępów,
 - nie wykazuje aktywności na zajęciach.
- 9) W dziennikach lekcyjnych, zeszytach, zeszytach ćwiczeń nauczyciele mogą stosować znaki „+” (plus) i „-” (minus) do każdej oceny. Plus oznacza ocenę „o pół skali wyższą”, a minus „o pół skali niższą”.
- 10) Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest oceną opisową, zawierającą informacje o indywidualnych możliwościach dziecka, o jego rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym i umysłowym, a także podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danej klasie. Ocena opisowa ustalana jest w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela. Ocena roczna jest oceną diagnozującą – informacyjną.
- 11) Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia, przygotowanie do zajęć i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 12) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 10), uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 13) W klasach IV-VI oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach (cyfrach) według następującej skali i kryteriów:
- 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

Stopień celujący – może otrzymać uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programów nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne

osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania rozwiązuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w nowych sytuacjach.

Stopień dostateczny – może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający – przewidziany jest dla ucznia, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Ocena ta promuje ucznia do następnej klasy.

Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wyżej wymienionych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Ocena ta nie promuje do klasy następnej.

- 14) W dziennikach lekcyjnych nauczyciele mogą stosować znaki „+” (plus) i „-” (minus) do ocen cząstkowych 2 - 5. Plus oznacza ocenę „o pół skali wyższą”, a minus ocenę „o pół skali niższą”.
- 15) Ocena semestralna oraz roczna klasyfikacyjna nie powinna być wyrowadzana drogą obliczania średniej arytmetycznej. Powinna wynikać ona z wniosku o kompetencjach ucznia na podstawie ocen cząstkowych.
- 16) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia, przygotowanie do zajęć i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć.

- 17) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 18) Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową uwzględniającą:
- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - b) przygotowanie do zajęć,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - d) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - e) stosunek do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 19) Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
- a) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć,
 - b) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń,
 - c) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność, przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy,
 - d) współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - e) punktualność i obecność na zajęciach.
- 20) Ocenianie bieżące zachowania w klasach I – III ustala się według następującej skali:
- W – wzorowe:** uczeń spełnia kryteria oceniania zachowania.
 - B – bez zastrzeżeń:** uczeń zazwyczaj spełnia kryteria oceniania zachowania.
 - Z – zadowolające:** uczeń często łamie niektóre kryteria oceniania zachowania.
 - N – niezadowolające:** uczeń nie spełnia większości kryteriów oceniania zachowania.
- 21) Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VI uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom.
- 22) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala się według

następującej skali i kryteriów, z zastrzeżeniem pkt 12):

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest zawsze starannie przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, zadania odrabia starannie i rzeczowo, pogłębia wiadomości na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej, przestrzega kultury słowa,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- ma kulturalny sposób bycia, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- wychowawczo oddziałuje na swoich rówieśników i młodszych kolegów, jest pomocą dla wychowawcy, wykazuje życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- okazuje szacunek innym osobom,
- jest uczciwy i uczynny wobec rówieśników i innych osób, pomaga słabszym w nauce,
- przestrzega i wykonuje zarządzenia porządkowe szkoły,
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych, jest zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, zadania odrabia dokładnie i rzeczowo, pogłębia wiadomości na miarę swoich możliwości

intelektualnych,

- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej, przestrzega kultury słowa,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- ma kulturalny sposób bycia, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- wykazuje życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- okazuje szacunek innym osobom,
- jest uczciwy i uczynny wobec rówieśników i innych osób,
- przestrzega i wykonuje zarządzenia porządkowe szkoły.

Dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- starannie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, sumiennie przygotowuje się do lekcji, stara się aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym, systematycznie wykonuje prace domowe,
- wywiązuje się dobrze z przydzielonych zadań,
- stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- przestrzega kultury słowa,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- ma kulturalny sposób bycia, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- wykazuje życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- okazuje szacunek innym osobom,
- jest uczciwy i uczynny wobec rówieśników i innych osób,
- przestrzega i wykonuje zarządzenia porządkowe szkoły.

Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykonuje zadania domowe bez większego nakładu pracy, stara się systematycznie przygotowywać do lekcji,
- z przydzielonych zadań wywiązuje się na ogół dobrze, zdarzają się jednak drobne uchybienia,
- stara się wykonywać wszystkie powinności ucznia bez zastrzeżeń,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- nie zawsze przestrzega kultury słowa,
- stara się godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
- nie zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa, czasem nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- wykazuje życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie powtarza negatywnych zachowań, stara się przestrzegać zaleceń nauczycieli,
- swym zachowaniem nie sprawia większych kłopotów wychowawczych.

Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, często traktuje je lekceważąco, często nie odrabia zadań domowych, bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- powierzone zadania wykonuje niedbale i powierzchownie,
- nie interesuje się życiem społeczności uczniowskiej,
- ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- przejawia negatywne formy zachowań jak: bójki z kolegami, niegrzeczne odnoszenie się do innych,
- wykazuje nieżyczliwy stosunek do rówieśników i innych osób,
- swym zachowaniem negatywnie wpływa na innych uczniów,
- zakłóca normy współżycia w klasie,
- nie przestrzega kultury słowa, używa wulgarnych słów,
- często nie dba o bezpieczeństwo własne i naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- nie szanuje sprzętu i urządzeń szkolnych,
- nie okazuje szacunku innym osobom.

Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie realizuje powyższych zasad zachowania, a ponadto:
- często nie realizuje obowiązku szkolnego, wagaruje, ucieka z lekcji,
- nie przestrzega i nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
- utrudnia pracę na lekcji tak nauczycielom jak i rówieśnikom,
- swą postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- w sposób arogancki, wulgarny odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- używa siły i przemocy w rozwiązywaniu różnych problemów,
- pali papierosy, używa alkohol, narkotyki,
- niszczy sprzęt i urządzenia szkolne,
- wchodzi w konflikty z prawem,
- nie wykazuje troski o zmianę swego zachowania na lepsze.

23) Do określenia odpowiednio śródrocznej i końcoworocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania stosowany jest system punktowy, który stanowi **załącznik nr 1** do statutu.

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

25) Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 25).

26) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5.5. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

- 1) Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z 1-tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Kartkówki obejmujące ostatnie 3 lekcje nie muszą być zapowiadane.
- 3) Sprawdziany wiadomości odbywają się po zakończeniu każdego rozdziału (działu, bloku

tematycznego) z wszystkich przedmiotów. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianów końcowych z wyjątkiem badań wyników nauczania i egzaminów sprawdzających (klasa VI), o których uczniowie powinni być poinformowani co najmniej miesiąc wcześniej.

- 4) Uczeń nieobecny na sprawdzianie obejmującym większą partię materiału (działu) zobowiązany jest do odpowiedzi (w formie ustnej lub pisemnej) w terminie do 2 tygodni po zakończeniu choroby.
- 5) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub jednodniowej uczeń jest odpytany z tego materiału w formie i w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.
- 6) Sprawdziany poprawiane są w terminie do 2 tygodni, kartkówki do 1 tygodnia.
- 7) Każdy uczeń ma możliwość poprawy oceny częściowej niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu, kartkówki, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu.
- 8) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:
 - a) do wglądu w szkole,
 - b) do wglądu w domu,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami (godzina do dyspozycji rodzica),
 - d) na zebraniach z rodzicami.

5.6 KLASYFIKACJA UCZNIÓW.

- 1) Klasyfikacji uczniów dokonuje się na zakończenie roku szkolnego. Dodatkowo dokonuje się śródrocznego podsumowania wyników nauczania na koniec semestru I.
- 2) Ocena śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny semestralnej zachowania.
- 3) Podsumowania śródrocznego dokonuje się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych danego roku szkolnego.
- 4) Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 5.4. pkt. 3), 10), 11), 12) oraz pkt 18), 19).

- 5) Klasyfikacja roczna w klasach IV – VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Oceny śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, a także zgodnie z procedurami wystawiania tych ocen (procedura nr 1 i procedura nr 2).
- 7) Sposób i zasady zasięgania opinii o uczniu.
Od nauczycieli poprzez:
 - a) bieżące rozmowy z nauczycielami,
 - b) analizę wpisów w „zeszycie uwag danej klasy”,
 - c) spotkania z nauczycielami na zespołach wychowawczych.Od uczniów poprzez:
 - d) rozmowy na godzinach wychowawczych,
 - e) samoocenę danego ucznia,
 - f) jawną ocenę ucznia przed klasą.
- 8) Oceny 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 klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 9) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10) Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 11) Na dwa tygodnie przed semestralnym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców

- (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
- 12) Zawiadomienie musi mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica (prawnego opiekuna), a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) powinien to być list polecony.
- a) Na dwa tygodnie przed semestralnym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przygotowują, w formie pisemnej dla każdego ucznia, raport (w dwóch egzemplarzach) o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Sporządzone raporty przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom), którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami.
- b) Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

5.7 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.

- 1) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) dopuszcza się, po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, możliwość składania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego.
- 4) Na pisemną prośbę uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów), o których mowa w pkt 2) i 3), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5) podpunkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne,

plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi, o którym mowa wyżej, nie ustala się oceny zachowania.

- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2), 3), 5) podpunkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5) podpunkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5) podpunkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 9), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt.5) podpunkt b), skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi

opiekunami).

- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 18) i ust. 5.10.
- 18) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.5.9. pkt. 1) i 2), ust. 5.10.
- 19) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5.10.

5.8 PROMOWANIE UCZNIÓW.

- 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 3) W klasach I-III wskazane jest, aby wychowawcy posiadali na piśmie, że poinformowali rodziców (prawnych opiekunów) o niepromowaniu ucznia.
- 4) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.4. pkt 25) oraz ust. 5.9. pkt 10).

- 6) Począwszy od klasy 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 5), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5. 9. pkt 10).
- 9) Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5.8. pkt 7), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.4. pkt 25).
 - b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5.
- 10) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5.8. pkt 9 podpunkt a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5.9 EGZAMINY POPRAWKOWE.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Warunki przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego:
 - a) frekwencja powyżej 50% obecności,
 - b) pisemna prośba rodziców o możliwość przystąpienia dziecka do egzaminu

poprawkowego wraz z uzasadnieniem skierowana do dyrektora szkoły.

- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin 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) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel prowadzący 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 zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje 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 do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 10).
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie

ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5.10. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (procedura 2 a). Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu z każdego przedmiotu w danym semestrze.
- 4) Prawo do sprawdzianu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Sprawdzenie, o którym mowa w pkt 2) podpunkt a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

7) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.

8) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.5.9. Pkt 1.

9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- e) skład komisji,
- f) termin posiedzenia komisji,
- g) wynik głosowania,
- h) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

- 1) W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
- 2) Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 3) Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4) Sprawdzian trwa 60 minut.
- 5) Dla uczniów, o których mowa w punkcie 7, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
- 6) Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
- 7) Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
- 8) Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 9) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku
- 10) W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek

w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.

- 11) W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.
 - 12) W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
 - 13) W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
 - 14) W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu Nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 - 15) W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
 - 16) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.
 - 17) Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
 - 18) Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
 - 19) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 - 20) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
7. Szkoła może realizować działalność innowacyjną w wybranych oddziałach (grupach) lub przez każdego członka Rady Pedagogicznej
8. Szkoła stosownie do posiadanych możliwości, umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, przygotowując ich do uczestnictwa w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich oraz innych.

9. Uczniowie mający trudności objęci są zajęciami wyrównawczymi, które prowadzone są w grupach przedmiotowych.
10. Szkoła w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu organizuje pomoc materialną i rzeczową (obiady, śniadania, zakup książek) uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
11. Uczniowie szczególnej troski objęci są specjalną opieką przez pedagoga szkolnego, który jest w stałym kontakcie z wychowawcami, Poradnią Zdrowia Psychicznego w Katowicach, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Zawierciu, Policją, Sądem dla Nieletnich, Świetlicą Środowiskową.
12. Szkoła prowadzi ścisłą współpracę z Radą Rodziców (zasady jej powoływania i działalności regulują odrębne przepisy).
13. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

1. Organami szkoły są:

1.1 Dyrektor szkoły

1.2. Rada Pedagogiczna

1.3. Samorząd Uczniowski

1.4 Rada Rodziców

1. 1. DYREKTOR SZKOŁY

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji

praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkole lub placówce.
- 9) Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 10) Do obowiązków dyrektora należy:
 - a) opracowywanie lub nadzorowanie opracowania dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program dydaktyczny, wychowawczy szkoły, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania), plan pracy szkoły, plan nadzoru pedagogicznego, arkusz organizacyjny szkoły, regulamin (kodeks) szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć,
 - b) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - c) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie jej i zwalnianie,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie niepedagogicznych pracowników szkoły,
 - e) opracowanie regulaminu nagradzania,
 - f) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom szkoły,
 - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - h) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz ocenianie tej kadry,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - organizowanie współdziałania z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
 - dbałość o mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - wnioskowanie w sprawie rozwoju bazy materiałowo-technicznej szkoły,

opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły,

- realizowanie zarządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej i Kuratorium Oświaty oraz uchwał rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.

11) Dyrektor szkoły ma prawo do:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- c) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych,
- d) przyjmowania do szkoły uczniów spoza ustalonego rejonu,
- e) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
- g) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji,
- h) występowania do kuratora oświaty z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, placówki dydaktyczno- oświatowej.

12) Dyrektor szkoły odpowiada za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

1.2. RADA PEDAGOGICZNA

- 1) W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jej działalność jest zgodna z regulaminem RP. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

- zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
- 5) Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 6) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 7) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców lub placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 9) Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.7 b), niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia

do akceptacji radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.

- 11) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce
- 12) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 14) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

1.3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI,

- 1) W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

Władzami samorządu są:

- a) na szczeblu klas - samorzady klasowe,

- samorząd klasowy składa się z: przewodniczącego, z-cy przewodniczącego, skarbnika,
- sposób wyboru samorządu klasowego określają uczniowie poszczególnych klas

Do zadań samorządu klasowego należy:

- ochrona interesów ucznia na szczeblu klasowym,
- reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych i apeli,
- reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i władz szkolnych,
- występowanie z inicjatywą organizowania imprez klasowych,
- udział w pracach organizowanych przez Zarząd SU,
- informowanie klasy o postanowieniach Zarządu SU,
- inne zadania nałożone na klasę przez Zarząd SU.

- b) Władzami samorządu na szczeblu szkoły jest **Zarząd Samorządu Uczniowskiego**, złożony z uczniów wybieranych w wyborach tajnych, równych i bezpośrednich.

- w skład Zarządu wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, kierownicy powołanych sekcji,
- kadencja Zarządu SU trwa jeden rok,
- członkami Zarządu SU mogą być uczniowie klas IV-VI,
- przewodniczący Zarządu SU koordynuje prace Zarządu i reprezentuje samorząd uczniowski wobec władz szkolnych i na zewnątrz,

- zarząd Samorządu obraduje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego lub opiekuna samorządu (minimum raz w miesiącu),
- pierwsze zebranie nowo wybranego Zarządu zwołuje opiekun samorządu uczniowskiego w ciągu dwóch tygodni po wyborach samorządów klasowych.

Do zadań Zarządu SU należy:

- przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego, nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły,
- występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania,
- gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
- zarząd samorządu z opiekunem może powoływać na pierwszym zebraniu SU do życia sekcje (zespoły), na czele których staną kierownicy,
- w skład sekcji mogą wchodzić uczniowie powoływani spoza zarządu, ich członkowie mogą być odwoływani jeżeli nie wypełniają swoich zadań,
- prace wszystkich sekcji koordynuje przewodniczący SU wraz z nauczycielem opiekunem,

2) Wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego:

szczególne procedury dotyczące wyborów określa regulamin SU.

3) Opiekun Samorządu.

- a) Opiekuna SU wybiera Zarząd Samorządu Uczniowskiego. Na wniosek zarządu SU złożony do dyrektora szkoły może być dokonana zmiana opiekuna. Odbywa się ona na zasadach głosowania na poszczególnych kandydatów zgłoszonych przez młodzież. Nowego opiekuna wybierają uczniowie klas IV-VI. Opiekunem może być każdy nauczyciel uczący w klasach IV-VI, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, oprócz nauczyciela religii.
- b) Opiekun SU uzyskuje status stałego obserwatora obrad Zarządu SU i koordynatora jej działalności.

4) Postanowienia końcowe:

- a) Wszystkie decyzje Zarządu i Zgromadzenia Samorządów Klasowych podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu SU i Zgromadzenia Samorządów Klasowych.
- b) Decyzje podjęte przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

- c) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- d) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznawania się z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami, a także wnioskować w sprawie wprowadzania zmian,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela czy innego pracownika szkoły.

1.4. RADA RODZICÓW:

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: cele i zadania rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa powyżej.
Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i Ustawą o systemie oświaty.
- 4) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 5) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z RP programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) uchwalenie w porozumieniu z RP 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,
 - c) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - d) kompetencje opiniodawcze – określono w **załączniku nr 2** do niniejszego statutu
- 7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, o którym mowa powyżej, 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.
- 8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3)
- 9) Rodzice, nauczyciele oraz wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących wychowania, profilaktyki i kształcenia.
- 10) Wszelkie spory i konflikty pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły w zakresie nie przekraczającym jego kompetencji, zgodnie z przyjętymi zasadami. W stosunku do dyrektora organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
- 12) Rozstrzyga sprawy sporne, z zastrzeżeniem pkt.12 e) i pkt.14), wśród członków organów szkoły, jeżeli w regulaminie je pominięto, wg poniższej procedury:
- a) W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej, wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań leżących w ich kompetencjach, w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
 - b) Spory winny być rozstrzygane wewnątrz danego organu szkoły.
 - c) W rozstrzygnięciu spraw między organami placówki biorą udział strony zainteresowane.
 - d) Pierwszą instancją rozstrzygającą w sporach jest dyrektor placówki.
 - e) W sprawie między dyrektorem a organami szkoły instancją jest organ prowadzący. Przy braku porozumienia, instancją staje się organ nadzorujący.

- f) Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współdziałaniu wszystkich oponentów.
- g) Metody i formy rozstrzygnięcia sporu (konfliktu) ustalają strony między sobą- negocjacje, mediacja. Strony sporu delegują swoich przedstawicieli np. do negocjacji.
- 13) W wypadku gdy dyrektor placówki nie jest stroną w sporze, przyjmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra. Decyzja dyrektora jest nieodwołalna.
- 14) Gdy Dyrektor jest stroną sporu (konfliktu), to mediacje prowadzi osoba z zewnątrz, którą zaakceptują wszystkie strony konfliktu. Osoba ta winna posiadać pełne kompetencje w materii sporu- decyzja tej osoby jest ostateczna.
- 15) W przypadku występowania przeciągających się sporów, strony mogą wystąpić z prośbą o interwencję do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru, stosownie do kompetencji tego organu. Postępowanie wyjaśniające winno odbywać się na terenie szkoły.
- 16) W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:
- a) dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Kuratorem Oświaty w sprawach należących do kompetencji tych organów, jeżeli spór dotyczy Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców;
 - b) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, stosownie do kompetencji Kuratora, jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły z pozostałymi organami szkoły.
- 17) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, uczniem.
- 18) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 19) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 20) W sprawach spornych ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 4

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

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów, który w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczy się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla tej klasy, zatwierdzonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny - oddział 0, do którego uczęszczają dzieci 6-letnie i dzieci 5-letnie, w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego. Oddział realizuje obowiązek przedszkolny na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

Statut Oddziału Przedszkolnego – stanowi załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów, z uwzględnieniem podziału na płeć.

§ 6

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust.3.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
3. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie naszej szkoły oraz pracownicy szkoły.
4. Szkoła posiada dwie pracownie internetowe. Pracownie internetowe wyposażone są w programy filtrujące zasoby Internetu – Hektor, Cenzor, Opiekun ucznia, Ochraniarz. Blokują one dostęp do stron i treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży oraz zawierają treści niecenzuralne takie jak:
 - pornograficzne,
 - erotyczne,
 - propagujące przemoc i agresję.
5. Zasady korzystania w szkole z internetu określa odrębny regulamin.

§ 8

1. Na terenie szkoły działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, zgodnie z wymiarem etatu zatrudnionego pracownika, w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z jej zasobów przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej.
 - 1) Funkcja kształcząco – wychowawcza:
 - a) rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - b) przygotowanie do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) kształcenie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideami wychowania i systemem

wartości,

f) dostęp uczniów i pracowników szkoły do Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

2) Funkcja opiekuńczo – wychowawcza:

a) współdziałanie z nauczycielem w zakresie rozpoznania uzdolnień uczniów, ich osiągnięć oraz określenia przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu.

b) wspieranie podejmowanych na terenie szkoły działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów,

c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym młodzieży.

3) Funkcja kulturalno – rekreacyjna:

a) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły,

b) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki,

c) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w czytelni na specjalnie przygotowanych, w oparciu o różnorodne materiały, zajęciach pozalekcyjnych.

4. Zadania nauczyciela – bibliotekarza.

1) Udzielanie pomocy nauczycielom w poszukiwaniu materiału potrzebnego w procesie dydaktycznym oraz w doskonaleniu zawodowym.

2) Udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) literatury z zakresu wychowania w rodzinie.

3) Realizacja zadań § 8 ust. 2.

4) Biblioteka posiada regulamin korzystania z zasobów czytelniczych oraz zasad zachowania się w niej

§ 9

Nie dotyczy.

§ 9 a.

1) Szkoła prowadzi dożywianie w stołówce szkolnej:

a) obiady finansowane są z wpłat rodziców, instytucji opieki społecznej /MOPS/, innych instytucji lub osób fizycznych,

b) wysokość stawki żywieniowej /wkład do kotła/ ustalana jest przez Urząd Miasta Zawiercie i obowiązuje na terenie całego miasta,

c) dożywianie nie jest działalnością dochodową.

2) Za sprawy związane z wyżywieniem odpowiadają intendent i kierownik świetlicy, a w

szczegółności za:

- a) planowanie, organizowanie i właściwą koordynację pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
- b) estetyczny wygląd stołówki,
- c) prowadzenie miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
- d) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków, planowanie jadłospisów,
- e) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p.- poż. i sanitarnohigienicznych.

3) Bezpośredni nadzór nad całością pracy stołówki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą wolę uczęszczania ich dzieci na te zajęcia.
 - 1) Decyzja ta wyrażona jest w najprostszej formie i nie musi być ponawiana w każdym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
 - 2) Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii są objęci zajęciami z etyki lub opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 11

Statut szkoły określa zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i

- obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
 3. Dyrektor szkoły ustala godziny rozpoczęcia i kończenia pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole.
 5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 6. Nauczyciel wykonuje wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów ustalonych przez MEN, w szczególności związanych z :
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) otoczeniem szczególną opieką uczniów mających trudności z przyswajaniem wiedzy,
 - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 8) dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności zdiagnozowanych na terenie szkoły,
 - 9) otoczeniem szczególną opieką uczniów uzdolnionych i wyróżniających się w nauce, stworzeniem im odpowiednich warunków do rozwijania i pogłębiania zainteresowań i pasji, zarówno na obowiązkowych, jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 10) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
 7. Zasady udzielania i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zgodnie z

Rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- 1) Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę swoich możliwości.
- 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:
 - 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 lub traumatycznych,
 - 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.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi.

- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- ucznia,
 - rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 9) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia -
 - organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych -
 - organizuje się je 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 wynosi do 8.
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych -
 - organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - liczba uczestników zajęć wynosi do 5,
 - zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4,
 - zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
 - porad i konsultacji.

- 10) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 11) 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, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- 12) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
- 13) Zasady powoływania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- a) Zespół powołuje dyrektor szkoły.
 - b) Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu- pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
 - W szkole powołano koordynatora ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - c) Dyrektor powołuje zespół dla każdego ucznia posiadającego:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - oraz dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, ale wymaga objęcia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - d) zespoły powoływane są dla każdego ucznia na piśmie, odrębnym zarządzeniem.
- 14) Do zadań zespołu należy:
- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - c) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej

uczniowi, w tym efektywności zaproponowanych form pomocy, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.

15) Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu:

- ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

16) Zespół, na podstawie ustalonych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) metody pracy z uczniem,
- d) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- e) działania wspierające rodziców ucznia,
- f) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- g) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie ustalonych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

- 17) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 18) Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
 - 19) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu - o terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
 - 20) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 21) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
8. Zasady udzielania pomocy przedmedycznej uczniom na terenie szkoły:
- 1) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 2) Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 - 3) W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
 - 4) W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
 - 5) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
9. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny).
10. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie

nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 12

1. nie dotyczy
2. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy. Kierownik odpowiada za działalność świetlicy oraz stołówki szkolnej.
3. W szkole dopuszcza się utworzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora szkoły. Pełni on funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,

§ 13

Nie dotyczy.

§ 14

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego (oddział 0), program nauczania, który przedstawia dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania w terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może wystąpić w trakcie roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły tworzy, w miarę potrzeb, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 15

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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 uczniami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawę życia klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami lub opiekunami każdego ucznia nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wychowawca może poprzez dyrektora zobowiązać każdego nauczyciela uczącego w jego klasie do obecności na spotkaniu z rodzicami

(prawnymi opiekunami) uczniów tej klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 16

Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Od 1 września 2012 roku (rok szkolny 2012/2013) obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci siedmioletnie. Do klasy pierwszej mogą także uczęszczać dzieci, które w roku 2012 ukończyły sześć lat. Decyzję o rozpoczęciu edukacji dziecka w wieku sześciu lat podejmują rodzice i dyrektor szkoły, pod warunkiem, że dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole było objęte wychowaniem przedszkolnym. Jeżeli dziecko nie chodziło do przedszkola, musi posiadać opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącą możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatek.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z półrocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia do szkoły podstawowej, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa

szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5, pkt 2) przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciel prowadzących dane zajęcia .
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
9. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
10. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe).
11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
12. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 11, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przestrzegania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.

- 13).
- 3) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z § 2 ust 5.7 Statutu Szkoły.
13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.11, następuje:
- 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem praw.
15. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły ustalają w porozumieniu z dyrektorami szkół liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.
16. Prawa ucznia. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowania, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć lekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w

organizacjach działających w szkole.

17. Ogół uczniów szkoły poprzez swoje organy samorządowe ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem.
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

18. W przypadku naruszenia praw ucznia - uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo do złożenia skargi do nauczyciela lub dyrektora szkoły.

19. Tryb odwoływania się ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w przypadku naruszenia praw ucznia. Jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uzna, że zostały naruszone prawa ucznia może:

- 1) złożyć ustną skargę do wychowawcy klasy (w terminie 7 dni od daty naruszenia prawa ucznia),
- 2) złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły (w terminie 7 dni od daty naruszenia prawa ucznia),
- 3) dyrektor szkoły odpowiada na skargę w terminie 7 dni od daty złożenia skargi,
- 4) jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uznają, że złożona skarga nie została właściwie rozpatrzona na terenie szkoły, mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego.

20. Obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie:
 - a) uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły,
 - b) uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych,
 - c) uczeń ma obowiązek systematycznego i starannego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania prac domowych i przynoszenia przyborów szkolnych,
 - d) uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
 - e) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć szkolnych, nie może przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, a uczniom w uczestnictwie w nich,

- f) uczniowi nie wolno używać wulgaryzmów podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych, na terenie szkoły i wokół niej,
 - g) uczeń ma możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę.
- 2) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Opuszczone zajęcia lekcyjne przez uczniów usprawiedliwiają rodzice ucznia w następującej formie i terminie:
- a) pisemnym usprawiedliwieniem,
 - b) ustnym usprawiedliwieniem (kontakt osobisty),
 - c) zwolnieniem lekarskim,
 - d) w zeszycie korespondencji z rodzicem,
 - e) w dzienniczkach ucznia,
 - f) usprawiedliwienie rodzic (prawny opiekun) bądź uczeń musi dostarczyć wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
- 3) Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd i odpowiedniego ubierania się do szkoły:
- a) strój szkolny ma być utrzymywany w czystości,
 - b) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych oraz w określonych dniach zgodnie z zarządzeniami wychowawcy klasy. Strój galowy składa się z białej koszuli lub bluzki i granatowej bądź czarnej spódniczki albo spodni.
- 4) Uczeń ma obowiązek stosowania się do zasad regulujących używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu, robienie zdjęć za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego jest zabronione,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń niezwłocznie zgłasza wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły. Szkoła powiadamia o tym fakcie odpowiedni organ policji.
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego na jej terenie.
- 5) Kary za złamanie zasad regulujących używanie w szkole telefonów komórkowych i

innych urządzeń elektronicznych to:

- a) upomnienie ustne przez nauczyciela (z powiadomieniem wychowawcy klasy i pisemnym odnotowaniem złamania zasad przez ucznia w danym dniu),
 - b) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy w obecności zespołu klasowego (z pisemnym odnotowaniem złamania zasad przez ucznia w danym dniu),
 - c) zabranie telefonu komórkowego do „depozytu” przez wychowawcę klasy i powiadomienie rodziców – aparat odbiera rodzic (prawny opiekun),
 - d) upomnienie ustne przez dyrektora szkoły, z pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy,
 - e) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy,
 - f) obniżenie semestralnej (rocznej) oceny zachowania ucznia (dopuszczalne złamanie zasad 4 razy w semestrze)
 - g) zakaz posiadania i korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego.
- 6) Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń ma obowiązek okazywania należytego szacunku i życzliwości nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom,
 - b) przestrzegania kultury słowa, nieużywania wulgarnych słów i przemocy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) poszanowania przekonań, myśli, poglądów i własności innych osób oraz prywatności i godności koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) poszanowania narodowości i ras uczniów stanowiących mniejszość w szkole,
 - e) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę oraz rozwój własny,
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób,
 - g) przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy pod każdą postacią,
 - h) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - i) dbania o dobre imię szkoły,
 - j) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) W przypadku łamania przez ucznia zasad właściwego zachowania określonych w pkt 6) nauczyciel ma prawo ukarać ucznia w następujący sposób:
- a) wpisać uwagę do zeszytu uwag, dzienniczka ucznia,
 - b) powiadomić rodzica o niestosownym zachowaniu się dziecka,

- c) obniżyć ocenę zachowania.
- 8) W stosunku do ucznia, który łamie zasady właściwego zachowania się, a także zachowuje się w sposób narażający zdrowie i życie własne i innych osób, nauczyciele mogą zastosować następujące kary;
- a) zakaz uczestnictwa w imprezach i atrakcjach organizowanych przez szkołę;
 - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszystkich zarządzeń i regulaminów obowiązujących w szkole.
22. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki i pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
23. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
24. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony:
- 1) przez nauczyciela-pochwałą wobec klasy,
 - 2) przez wychowawcę - pochwałą wobec klasy, pochwałą na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klasy,
 - 3) przez dyrektora szkoły - pochwałą wobec uczniów szkoły,
 - 4) przez Radę Pedagogiczną - listem pochwalnym do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
25. W przypadku naruszenia przepisów regulujących życie szkoły oraz za niedopełnienie obowiązków uczniowskich uczeń szkoły może być ukarany :
- 1) przez nauczyciela – upomnieniem,
 - 2) przez wychowawcę klasy - upomnieniem wobec klasy, naganą wobec klasy,
 - 3) przez dyrektora szkoły- upomnieniem słownym, naganą wobec klasy, do której uczeń uczęszcza, naganą wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) przez Radę Pedagogiczną - naganą wobec całej społeczności szkolnej z dokonaniem wpisu do arkusza ocen.
26. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadzają się z karą wymierzoną uczniowi, mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
27. Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar opracowane zostały w oparciu o „Konwencję praw dziecka” uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w 1989 roku.
28. Po uprzednim zastosowaniu wszystkich dostępnych kar regulaminowych dyrektor szkoły

ma prawo wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 17

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Zasady ogólne ceremoniału szkolnego:

1) Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2) Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości.

Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

3) Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony koordynator prowadzący uroczystość, który przeprowadza imprezę zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.

4) Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.

2. Symbolem szkoły jest logo szkolne, które jest zamieszczone:

- nad wejściem do budynku szkolnego,
- na oficjalnych pismach.

3. Do uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły należą:

1) Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX),

a) wszystkich uczestników obowiązuje strój galowy,

b) uroczystość składa się z:

- części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, powitanie przybyłych gości, okolicznościowe przemówienia.
- części artystycznej.

2) Dzień Edukacji Narodowej (14 IX),

a) wszystkich uczestników obowiązuje strój galowy,

b) uroczystość składa się z:

- części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, powitanie przybyłych gości, okolicznościowe przemówienia, wręczenie „Marciszków” wyróżnionym przez

uczniów nauczycielom, wręczenie nagród dyrektora dla pracowników szkoły,

- część artystyczna.

3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych (X),

- odśpiewanie hymnu państwowego, powitanie przybyłych gości, okolicznościowe przemówienia,

- ceremonia „Pasowania na ucznia” - treść ślubowania na godło państwowe

Ślubuję uroczyście:

- *będę starał się być dobrym i uczciwym,*
- *będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły,*
- *będę szanował swoich nauczycieli, przełożonych, rodziców i rówieśników,*
- *będę uczył się tego co mądre i piękne,*
- *będę kochał i czcił moją Ojczyznę i przyczynię się do jej rozwoju.*

- formą pasowania jest dotknięcie ramienia ucznia symbolicznym ołówkiem i wygłoszenie treści „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 11”,

- wręczenie rogów obfitości i symbolicznych pamiątek przez uczniów kl. II i III

- część artystyczna.

4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),

- jw., strój galowy obowiązuje prowadzących akademię, apel.

5) Święto szkoły- Szkolny festyn rodzinny, impreza plenerowa.

6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V),

- jw., strój galowy obowiązuje prowadzących akademię, apel.

7) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły, uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników odchodzących ze szkoły, zakończenie roku szkolnego:

- strój galowy dla wszystkich uczniów,
- odśpiewanie hymnu,
- powitanie przybyłych gości,
- okolicznościowe przemówienia,
- wręczenie przez przewodniczącego RR dyplomu i nagrody dla najlepszego absolwenta,
- wręczenie przez dyrektora szkoły dyplomów wzorowego ucznia,
- wręczenie przez dyrektora szkoły świadectw absolwentom,
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem dla pozostałych uczniów – wychowawcy

klas,

- wręczenie dyplomów za udział w konkursach, zawodach – dyrektor szkoły,
- wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych uczniów,
- wręczenie przez dyrektora szkoły podziękowań rodzicom najbardziej zaangażowanym w życie szkoły, sponsorom.
- Ślubowanie absolwenta szkoły na godło państwowe

My, Absolwenci Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 11 w Zawierciu,

Tobie, Szkoło ślubujemy:

wiernie strzec Twojego honoru;

dalszą pracą i nauką rozslawiać Twoje imię;

z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka MSP 11;

zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

- część artystyczna.

4. Godło Polski znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły, w bibliotece.
5. Krzyż może znajdować się w każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie, w bibliotece.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 20, § 21, § 22, § 23, § 24 – nie dotyczy.

Postanowienia końcowe:

1. Tryb uchwalania i wprowadzania zmian w Statucie Szkoły:
 - 1) Projektu zmian w Statucie Szkoły dokonuje zespół do spraw zmian Statutu Szkoły.
 - 2) Każda zmiana w Statucie Szkoły winna być konsultowana z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

- 3) Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna.
 - 4) Do Statutu Szkoły mogą być wprowadzone zmiany:
 - a) na podstawie Rozporządzeń MEN,
 - b) na wniosek organów działających w szkole,
 - c) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
 - 5) Tryb wprowadzania zmian do Statutu Szkoły jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 - 6) O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 7) Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły po każdej nowelizacji.
2. Statut podlega zatwierdzeniu po konsultacji i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
 3. Wszystkie dotychczasowe, szczegółowe regulaminy obowiązujące na terenie szkoły mogą być używane przejściowo w okresie do ustanowienia regulaminów, ale tylko w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z niniejszym statutem.
 4. Sprawy nie uregulowane w/w statucie rozwiązywane będą w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. /Dz. U. nr 67/96 poz. 329 z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2007 nr 80 poz.542) i znowelizowaną Kartę Nauczyciela.

Skonsultowano z Radą Rodziców
w dniu

Skonsultowano z Samorządem Uczniowskim
w dniu

- opiekun SU
- przewodnicząca SU

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej SP nr 11
Uchwała nr
z dnia