

STATUT

MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie

*Uchwalony na podstawie ustawy o systemie oświaty
z dnia 7 września 1991 roku ze zmianami (t.j. Dz.U. z 1996 r.
Nr 67, poz. 329) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej
z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego
przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami
(Dz. U. nr. 61 z 2001r., poz. 624).*

Data ostatniej aktualizacji: 14.09.2011r.

Zmiany naniesione 10.01.2011r. - kolorem niebieskim.

Zmiany naniesione 14.09.2011r. - kolorem zielonym podkreślono.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	- Przepisy ogólne	str.3
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	str.4
Rozdział III	- Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów	str.12
Rozdział IV	- Organy szkoły i ich kompetencje	str.26
Rozdział V	- Uczniowie – prawa i obowiązki	str.36
Rozdział VI	- Organizacja pracy szkoły	str.41
Rozdział VII	- Załączniki	str.48

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i adres szkoły:

Miejska Szkoła Podstawowa nr 1 w Knurowie
im. Powstańców Śląskich
ul. Antoniego Słoniny 1
44-190 Knurów

2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy- MSP 1.
3. Organem prowadzącym dla szkoły jest Gmina Knurów. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
6. Szkoła mieści się w budynku wolnostojącym przy ul. Antoniego Słoniny 1.

ROZDZIAŁ II

§ 1

Cele i zadania szkoły.

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły, w czasie:
 - a) obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych,
 - b) dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - c) organizowanych imprez szkolnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, pełniący dyżur lub inny pracownik szkoły.
4. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów w szkole i wokół niej zainstalowano system monitoringu wizyjnego obejmujący korytarze szkolne w głównym budynku, korytarz łączący szkołę z salą gimnastyczną, parter skrzydła B oraz wszystkie wejścia do szkoły od zewnątrz.
5. System składa się z 22 kamer, w tym jednej obrotowej patrolującej boisko szkolne i plac zabaw dla najmłodszych.
6. Wykorzystanie zapisu z kamer przemysłowych jest możliwe tylko za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły.
7. O istnieniu systemu monitoringu wizyjnego w szkole oraz o możliwości wykorzystywania zapisu z kamer do celów związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników zostali poinformowani nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.
8. Budynek szkoły i plac przyszkolny został oznakowany tabliczkami: „obiekt / teren monitorowany”.
9. W szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
10. Szkoła może organizować wycieczki szkolne krajowe i zagraniczne, których uczestnikami mogą być uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Wycieczki służą realizacji celów poznawczych w zakresie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. Szkoła, wspomagając rozwój ucznia jako osoby, wprowadza go w życie społeczne, przede wszystkim poprzez:
 - a) poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych
 - b) na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - d) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,

- e) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

12. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- b) poznawania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki;
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

13. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

14. Nauczyciele w swej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji w szkole;
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem

innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Sposób wykonywania działań.

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
2. Integracji wiedzy nauczanej w szkole służą:
 - a) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) pozalekcyjne koła zainteresowań,
 - c) innowacje pedagogiczne,
 - d) ścieżki edukacyjne.
3. Zadania wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

Język polski:

- a) doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnorodnych tekstów kultury,
- b) motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie współczesnym w odniesieniu do przyszłości,
- c) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie,
- d) pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy,
- e) przybliżanie uczniom różnorodnych tekstów kulturowych w perspektywie wiedzy o człowieku i świecie; uczestnictwo w kulturze współczesnej i praktyce społecznej komunikacji oraz obcowaniu z tradycją,
- f) wspomaganie uczniów w procesie rozpoznawania i rozumienia wartości oraz w osobistym wysiłku do tworzenia wewnętrznie akceptowanej ich hierarchii,
- g) wprowadzanie uczniów w technikę uczenia się i wyposażanie ich w narzędzia samodzielnej pracy umysłowej;

Historia:

- a) przekazywanie wiedzy o najważniejszych etapach dziejów Polski, Europy i świata,
- b) uczenie umiejętności analizy i syntezy materiału historycznego,
- c) uczenie zasad odczytywania i interpretowania źródła historycznego,
- d) ukazywanie możliwości różnorodnych interpretacji źródeł, wydarzeń i postaci historycznych,
- e) uczenie rzetelności badawczej,
- f) rozwijanie poczucia przynależności do tradycji regionu („mała ojczyzna”),
- g) doskonalenie różnorodnych form wypowiedzi ustnej i pisemnej,
- h) rozwijanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania i przechowywania różnych rodzajów informacji;

Plastyka i muzyka:

- a) umożliwienie kontaktu z wielkimi dziełami sztuki prowadzącego do przeżyć estetycznych,
- b) ukazanie wielkiego bogactwa świata sztuki,
- c) stwarzanie sytuacji dających możliwość przeżyć wewnętrznych, doświadczania tajemnicy kontemplacji, a także autorefleksji,
- d) ukazanie różnych funkcji sztuki- estetycznej, wspólnotowej, emocjonalno- terapeutycznej, religijnej;

Matematyka:

- a) kształtowanie umiejętności logicznego myślenia i jasnego formułowania wypowiedzi,
- b) rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie rozumienia tekstów sformułowanych w języku matematyki,
- c) rozwijanie umiejętności opisywania w języku matematyki prostych sytuacji,
- d) ułatwianie dostrzegania problemów i badania ich w konkretnych przypadkach przez prowadzenie prostych rozumowań matematycznych;

Przyroda:

- a) korzystanie z możliwie różnorodnych źródeł wiedzy, w tym z własnych obserwacji terenowych,
- b) kształtowanie postawy szacunku dla przyrody,
- c) ukazywanie różnorodności i złożoności świata żywego oraz związków między elementami środowiska naturalnego,
- d) motywowanie do przestrzegania zasad higieny osobistej i podejmowanie odpowiedzialności za zdrowie i życie własne i innych,
- e) podejmowanie działań na rzecz najbliższego środowiska przyrodniczego, szacunku dla zwierząt oraz poznawania terenów zielonych;

Technika:

- a) zorganizowanie warunków do samodzielnego działania technicznego z wykorzystaniem typowych metod stosowanych w podstawowych dziedzinach techniki,
- b) bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- c) przygotowanie do egzaminu na kartę rowerową,
- d) wspomaganie uczniów w rozpoznaniu własnych uzdolnień i zainteresowań;

Informatyka:

- a) stworzenie warunków do osiągnięcia umiejętności posługiwania się komputerem, jego oprogramowaniem i technologią informacyjną,
- b) zainteresowanie uczniów rozwojem wiedzy informacyjnej oraz nowymi możliwościami dostępu do informacji i komunikowania się;

Wychowanie fizyczne:

- a) przekazywanie wiedzy, która podtrzyma potrzebę systematycznej aktywności fizycznej uczniów, potwierdzającej zdrowotne nawyki oraz znajomość zasad zdrowego życia,
- b) stymulowanie różnorodnych form aktywności fizycznej uczniów, wspierającej ich rozwój,
- c) organizowanie zajęć w wybranych dziedzinach rekreacyjno- sportowych i turystycznych,
- d) organizowanie zajęć fakultatywnych z zakresu „sportów całego życia”,
- e) uświadomienie roli masmediów i stosowanych przez nie środków i zabiegów socjotechnicznych,
- f) propagowanie u uczniów zasady „fair play”,
- g) wyrabianie nawyku kulturalnego zachowania się na obiektach sportowych;

Język angielski:

- a) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości językowe, m. in. przez pozytywną informację zwrotną dotyczącą indywidualnych umiejętności lingwistycznych,
- b) stopniowe przygotowanie ucznia do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego,
- c) zapewnienie uczniom możliwości stosowania języka jako narzędzia przy wykonywaniu zespołowych projektów, zwłaszcza interdyscyplinarnych,
- d) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur;

4. Obok zadań wynikających z nauczanych przedmiotów w szkole realizowane są następujące ścieżki edukacyjne:

Edukacja prozdrowotna:

- a) stwarzanie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia oraz harmonijnego rozwoju,
- b) uświadamianie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
- c) uświadamianie współzależności między wymiarami zdrowia, np. fizycznym, psychicznym i duchowym,
- d) rozbudzanie zainteresowań uczniów własnym zdrowiem i rozwojem,
- e) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, wybuchowymi;

Edukacja ekologiczna:

- a) ukazanie zależności stanu środowiska od działalności człowieka,
- b) tworzenie warunków do poznawania i współzależności między różnymi składnikami środowiska oraz rozumienia przyczyn i skutków ingerencji człowieka w świat przyrody,
- c) kształtowanie proekologicznej motywacji uczniów;
- d) ukazywanie mechanizmów i skutków niepożądanych zmian;

Edukacja czytelnicza i medialna:

- a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów,
- b) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- c) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
- d) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
- e) wprowadzanie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się,
- f) przygotowanie do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów,
- g) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi;

Wychowanie do życia w rodzinie:

- a) stymulowanie procesu samowychowania u uczniów,
- b) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowych relacji między nimi a dzieckiem,
- c) pomoc we właściwym przeżyciu okresu dojrzewania,
- d) wzmacnianie procesu identyfikacji z własną płcią,
- e) wspieranie rozwoju moralnego i kształtowanie hierarchii wartości,
- f) promowanie integralnej wizji seksualności człowieka; ukazywanie jedności pomiędzy działaniem seksualnym a miłością i odpowiedzialnością,
- g) tworzenie klimatu dla koleżeństwa i przyjaźni oraz szacunku człowieka,
- h) pomoc w poszukiwaniu odpowiedzi na podstawowe pytania egzystencjalne,
- i) współpraca z rodzicami w przygotowaniu uczniów do okresu dojrzewania i pozytywnego przyjęcia jego przejawów fizycznych i psychicznych,
- j) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni;

Edukacja regionalna- dziedzictwo kulturowe w regionie:

- a) umożliwianie poznania regionu i jego kultury,
- b) wprowadzanie w świat tradycji regionu i należących do niej wartości,
- c) wskazywanie przykładów umożliwiających integrację z kulturą regionu,
- d) wspieranie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną i pomnażaniem dziedzictwa kulturowego w regionie,
- e) wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- f) kształtowanie tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej;

Wychowanie patriotyczne i obywatelskie:

- a) organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, uroczystości, inscenizacji, wycieczek) wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic,
- b) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego w kontekście wejścia do Unii Europejskiej,
- c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym;

Obrona cywilna:

- a) kształcenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- b) przekazywanie uczniom wiedzy o zasadach zachowania się w stanach zagrożenia życia i zdrowia,
- c) uświadamianie uczniom znaczenia ochrony cywilnej (ludzi, środowiska i dóbr materialnych) i wykształcenia właściwych zachowań w sytuacjach zagrożeń;

Edukacja europejska:

- a) ukazanie zasad funkcjonowania najważniejszych organizacji europejskich,
- b) zapoznanie z celami, podstawami ustrojowymi i instytucjonalnymi Unii Europejskiej,
- c) wskazywanie konkretnych form i możliwości współpracy młodzieżowej oraz uczestnictwa w życiu publicznym zintegrowanej Europy.

§ 3

Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
 - a) kierowanie na specjalistyczne badania,
 - b) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - c) zajęcia w świetlicy szkolnej,
 - d) organizowanie zespołów dydaktyczno- wyrównawczych celem rozwijania zdolności poznawczych i uzupełniania braków programowych,
 - e) zapewnienie indywidualnego nauczania domowego dla uczniów wymagających takiej formy nauczania,
 - f) zapewnienie w szczególnych przypadkach nauczania zindywidualizowanego,
 - g) organizowanie zajęć logopedycznych.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną kierując do niej uczniów z trudnościami dydaktyczno- wychowawczymi.
3. Szkoła zapewnia dożywianie w formie obiadów finansowanych przez MOPS i sponsorów.
4. Szkoła organizuje pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych.
5. Szkoła organizuje wypoczynek dla uczniów w ramach „zielonych szkół”.

§ 4

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Spotkania rodziców z wychowawcami klas mają na w celu:
 - a) zapoznanie ich z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - c) porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) zaznajomienie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w klasie i szkole.
3. Spotkania rodziców z wychowawcami winne odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.
4. Spotkania rodziców z nauczycielami przedmiotów odbywają się raz w miesiącu w ramach tzw.: „otwartych dni” szkoły.
5. Spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym (w miarę potrzeb).

- 6.** Spotkania przedstawicieli klas na zebraniach ogólnych Rady Rodziców lub na wniosek rodziców.
- 7.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek dopilnowania i zapewnienia opieki dziecku do czasu odebrania go przez rodzica lub osobę upoważnioną (zgodnie z pisemną deklaracją – zał. 1).
- 8.** Wychowawcy oddziałów przedszkolnych, których uczniowie nie są zapisani do świetlicy szkolnej i nie zostali odebrani o właściwej porze ze szkoły, są zobowiązani do kontaktu telefonicznego z rodzicami, a w przypadku braku porozumienia powinni zawiadomić policję, która ma obowiązek spisać protokół zdarzenia.
- 9.** Rodzic lub prawny opiekun dziecka zwalnia go z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji zawierającej: datę, nazwisko i imię ucznia, powód zwolnienia, podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
- 10.** Rodzic lub prawny opiekun dziecka jest zobowiązany zgłosić dziecko do szkoły, zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć.
- 11.** Rodzic lub prawny opiekun dziecka ma obowiązek informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
- 12.** Rodzic lub prawny opiekun ucznia ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka na bieżąco, w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od momentu jego przyjścia do szkoły.

§ 5

Program wychowawczy szkoły.

1. Szkoła opracowuje program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program Wychowawczy szkoły określa warunki wykorzystania zapisu z monitoringu wizyjnego, w który jest wyposażona placówka, do celów zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 6

Program profilaktyczny szkoły „Stop przemocy, wandalizmowi i używkom”

1. Szkoła opracowuje program działań profilaktycznych, który opisuje treści i działania realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Program profilaktyczny jest spójny z programem wychowawczym szkoły.
3. Program profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

ROZDZIAŁ III

Wewnątrzszkolne Ocenianie

Opracowane na podstawie rozporządzenia MEN
z dnia 30.04.2007r. z późniejszymi zmianami

§ 1

Cele oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie to ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) bieżące ocenianie śródroczne, klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Specyficzne trudności w uczeniu się odnoszą 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.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 2

Warunki oceniania.

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa semestry:
I semestr trwa od 1 września do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia,
II semestr trwa od końca ferii zimowych, nie później jak od 1 lutego do ferii letnich.
2. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Jeżeli stwierdzono, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami WSO dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
4. Na koniec każdego semestru uczeń jest klasyfikowany, po II semestrze uczeń sklasyfikowany pozytywnie otrzymuje promocję do klasy następnej, a w klasach programowo najwyższych świadectwo ukończenia szkoły.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

Wewnątrzszkolne ocenianie z nauczanych przedmiotów.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie (semestrze) programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków.
2. W nauczaniu zintegrowanym (kl. I-III) po pierwszym semestrze i na koniec drugiego dokonuje się oceny opisowej, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na zakończenie I semestru i po klasyfikacji końcoworocznej rodzice (prawni opiekunowie) dziecka otrzymują ocenę opisową obejmującą nauczanie zintegrowane, informatykę i język angielski.
4. Wyjątkiem jest religia, gdzie uczniowie oceniani są w skali sześciocyfrowej:
 - ocena „celujący” - 6
 - ocena „bardzo dobry” - 5
 - ocena „dobry” - 4
 - ocena „dostateczny” - 3
 - ocena „dopuszczający” - 2
 - ocena „niedostateczny” - 1
5. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, informatyki i języka angielskiego stosują skalę sześciocyfrową w ocenianiu śródrocznym.
6. Przy w /w ocenach z kształcenia zintegrowanego, z edukacji informatycznej, z języka angielskiego i z religii w ciągu I i II semestru można stosować znaki (+) i (-) przy ocenach częściowych.
7. Przy ocenie końcoworocznej z religii w klasach I-III nie można stosować znaków (+) i (-).
8. W klasach IV-VI stosuje się przy ocenianiu sześciocyfrową skalę ocen:
 - ocena „celujący” - 6
 - ocena „bardzo dobry” - 5
 - ocena „dobry” - 4
 - ocena „dostateczny” - 3
 - ocena „dopuszczający” - 2
 - ocena „niedostateczny” - 1
9. Przy w /w ocenach w ciągu I i II semestru można stosować znaki (+) i (-) przy ocenach częściowych, natomiast przy ocenie końcoworocznej nie.
10. Uczeń ma prawo poprawienia częściowych ocen niedostatecznych i dopuszczających w terminie nieprzekraczającym dwa tygodnie. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (jeden tydzień lub dłużej) o terminie poprawy decyduje nauczyciel.
11. Na miesiąc przed końcem semestru nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informacje

o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną. Wychowawca zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, żądając pisemnego potwierdzenia informacji. Potwierdzone powiadomienie przechować należy w dokumentacji wychowawcy klasy. (zał. 2).

12. Wychowawca klasy na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.
13. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (końcoworocznych, końcowych). Ostateczna ocena jest wpisana do dziennika najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Ocena semestralna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, dominujący wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów, wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę semestralną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.
15. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - nieobecność – „nb” lub „O”
 - nieprzygotowanie – „np”
 - brak stroju - bs
 - zwolnienie - zw
 - dyslektyk - d
16. Dopuszcza się wpisywanie do dzienników lekcyjnych „+” i „-” za aktywność na lekcji lub wykonanie prac dodatkowych. Zasadę przeliczania ich na oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu.
17. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Inne oceny - kolorem niebieskim, czarnym lub zielonym. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się stosowanie innego koloru, np. do wpisania ocen z testu kompetencji.
18. Oprócz znaku cyfrowego, można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe - zakres materiału, forma oceniania.

§ 4

Przedmiot oceniania

Uczeń może zdobywać punkty przeliczane na ocenę cyfrową za samodzielne prace pisemne takie jak:

1. **PRACA KLASOWA (w tym dyktanda i testy)** - samodzielna praca pisemna sprawdzająca wiedzę i umiejętności minimum z jednego działu nauczania, czas pracy nie może przekroczyć 45 minut.
2. Praca klasowa może być przeprowadzana tylko raz dziennie, a w ciągu tygodnia dwa razy. Informacje o pracy klasowej uzyskuje uczeń od nauczyciela przynajmniej na tydzień wcześniej.
3. Na poprawę pracy klasowej nauczyciel ma czas nie dłuższy jak dwa tygodnie.

4. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy w ciągu dwóch tygodni od momentu przyjścia do szkoły, w formie ustalonej przez nauczyciela.
W przypadku dłuższej nieobecności niż miesiąc uczący może określić inne sposoby zaliczenia pracy klasowej przez ucznia.
5. **SPRAWDZIAN**- samodzielna praca sprawdzająca konkretne umiejętności i wiadomości trwająca nie dłużej niż 30 minut.
6. O planowanym sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony na lekcji poprzedzającej, jednak nie później jak dzień przed terminem.
7. Na poprawę sprawdzianu nauczyciel ma tydzień czasu.
8. Nauczyciel uczący określa potrzebę i sposób zaliczania sprawdzianu w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej.
9. Prace klasowe, sprawdziany i sprawdziany próbne dotyczące dużej partii materiału oceniane są według następujących kryteriów:

Bardzo dobry	100% - 96%
Dobry	95% - 76%
Dostateczny	75% - 51%
Dopuszczający	50% - 30%
Niedostateczny	29% - 0%

Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeśli poprawnie wykona zadanie dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową, pod warunkiem, że pozostałe zadania zostaną wykonane w 96%.

10. **KARTKÓWKA** - krótki sprawdzian wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich trzech lekcji lub sprawdzenie odrobienia pracy domowej. Nie wymaga zapowiadania przez uczącego i nie może być stosowana częściej niż raz na dzień, i trwająca nie dłużej niż 15 minut.
11. Kartkówka i dyktando oceniane są w skali pięciostopniowej zaczynając od oceny bardzo dobrej.
12. Z trzech wymienionych sprawdzianów pisemnych w ciągu dnia może być stosowana tylko jedna forma z danego przedmiotu.
13. Uczniowie mogą również zdobywać oceny za:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace domowe,
 - c) aktywność (czynny udział w lekcji, napisanie referatu, wykonanie pomocy naukowej, projektu),
 - d) prowadzenie zeszytu.

§ 5

Ocena z zachowania.

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - b) kryteriach oceniania zachowania,

- c) warunkach i trybie odwołania się od ustalonej przez wychowawcę oceny zgodnie z §5 pkt.5.
 - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 4 i 5 w § 5.
 4. 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. Ocena z zachowania uczniów uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 6. Wychowawcy klas, ustalając oceny klasyfikacyjne z zachowania, uwzględniają wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Ocenę z zachowania ustala się dwa razy w roku szkolnym: na koniec I semestru oraz na zakończenie roku szkolnego. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
 8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny (obowiązek nauki) poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
 9. Ocenę wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, co zgłasza uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wówczas ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zachowania (roczna) nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 11. Uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły o komisyjne ustalenie rocznej oceny zachowania. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Uczeń w kl. IV – VI oceniany jest wg skali ocen: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**. W ocenie uwzględniamy poniższe kryteria:
- a) kulturę osobistą,
 - b) frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - c) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - d) działalność na rzecz zespołu klasowego i środowiska,
 - e) postawę koleżeńską,
 - f) zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie ma kontaktu z alkoholem i innymi używkami),
 - g) postępy w pracy nad sobą,
 - h) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - i) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - j) okazywanie szacunku innym osobom.
 - k) dbałość o mienie szkoły,
 - l) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
14. Kryteria oceniania zachowania:
Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać regulaminu szkolnego,
- b) unika konfliktów w grupie,
- c) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- d) stara się nie spóźniać na lekcje, w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.
- e) przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
- f) dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek, oddanie projektu itp.)
- g) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
- h) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
- i) nie narusza godności innych osób,
- j) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią,
- k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
- l) troszczy się o zdrowie własne i innych,
- m) nie opuszcza samowolnie budynku szkoły,
- n) szanuje mienie szkolne i prywatne.

O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:

- a.) na ocenę **bardzo dobrą** – co najmniej **trzech** z dodatkowych kryteriów podanych poniżej
- b.) na ocenę **wzorową** – co najmniej **czterech** z dodatkowych kryteriów podanych poniżej

Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

- a) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- b) dba o wygląd klasy, szkoły sprzętu szkolnego,
- c) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
- d) dba o pozytywne relacje członków zespołu klasowego,
- e) bierze aktywny udział w konkursach i zawodach.

- f) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- g) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- h) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
- i) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz,
- j) pomaga w nauce słabszym kolegom.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły systematycznie pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia dwóch z kryteriów dodatkowych, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważąco odnosi się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy oraz:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- b) ulega nałogom,
- c) dewastuje mienie szkoły,
- d) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- e) fałszuje oceny i podpisy dorosłych,
- f) wchodzi w konflikt z prawem.

15. Wpływ frekwencji na ocenę zachowania:

- a) Wzorowe: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 0 – 3 spóźnienia,
- b) Bardzo dobre: 1 - 3 godziny nieusprawiedliwionych, 4 – 6 spóźnienia,
- c) Dobre: 4 - 10 godzin nieusprawiedliwionych, 7 – 10 spóźnień,
- d) Poprawne: 11 - 15 godzin nieusprawiedliwionych, 11 – 15 spóźnień,
- e) Nieodpowiednie: 16 - 25 godzin nieusprawiedliwionych, 16 – 25 spóźnień,
- f) Naganne: 26 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 25 spóźnień.

§ 6

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Zagadnienia na egzamin poprawkowy uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dany przedmiot po konferencji klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel opracowujący test na egzamin poprawkowy jest zobowiązany opracować punktację do każdego zadania testu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostarczyć gotowy test do dyrekcji szkoły na tydzień przed terminem egzaminu.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
9. Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego oceniane są osobno według następującej skali:

Bardzo dobry	100% - 96%
Dobry	95% - 76%
Dostateczny	75% - 51%
Dopuszczający	50% - 30%
Niedostateczny	29% - 0%

Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeśli poprawnie wykona zadanie dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową, pod warunkiem, że pozostałe zadania zostaną wykonane w 96%.
10. Egzamin poprawkowy obejmuje część pisemną, która trwa 60 min. i część ustną, która trwa maksymalnie 30 min.
11. Część pisemna egzaminu poprawkowego obejmuje 70%, natomiast ustna część obejmuje 30% całego egzaminu.
12. Egzamin jest zdany, jeżeli uczeń uzyskał łącznie minimum 30% z części pisemnej i ustnej.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. W terminie do **5 dni** po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść zastrzeżenia, co do wyniku egzaminu.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, lecz nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 9 pkt.6.

§ 7

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentach wpisuje się „nieklasyfikowany / nieklasyfikowana”.
3. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny (obowiązek nauki) poza szkołą.
6. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
7. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Zagadnienia na egzamin klasyfikacyjny uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dany przedmiot po konferencji klasyfikacyjnej.

10. Nauczyciel opracowujący test na egzamin klasyfikacyjny jest zobowiązany opracować punktację do każdego zadania testu.
11. Nauczyciel jest zobowiązany dostarczyć gotowy test do dyrekcji szkoły na dzień przed terminem egzaminu.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny (obowiązek nauki) poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej, która trwa 60 min. i części ustnej, która trwa maksymalnie 30 min
17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Część pisemna i ustna egzaminu klasyfikacyjnego oceniane są osobno według następującej skali:

Bardzo dobry	100% - 96%
Dobry	95% - 76%
Dostateczny	75% - 51%
Dopuszczający	50% - 30%
Niedostateczny	29% - 0%
19. Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeśli poprawnie wykona zadanie dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową, pod warunkiem, że pozostałe zadania zostaną wykonane w 96%.
20. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje 70%, natomiast ustna część obejmuje 30% całego egzaminu.
21. Egzamin jest zdany, jeżeli uczeń uzyskał łącznie minimum 30% z części pisemnej i ustnej.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

23. Od ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oceny uczniowi przysługuje odwołanie. W ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy.

§ 8

Komisyjny egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, przy czym w podaniu do dyrektora o egzamin sprawdzający winien zaznaczyć od jakiej oceny się odwołuje i na jaką ocenę chce poprawić wystawioną przez nauczyciela ocenę klasyfikacyjną.
2. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor. Egzamin powinien odbyć się w ciągu trzech dni od daty wpływu podania.
3. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - d) w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice dziecka – w charakterze obserwatorów.
4. Tryb przeprowadzania komisyjnego egzaminu sprawdzającego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Zagadnienia na egzamin sprawdzający uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dany przedmiot po konferencji klasyfikacyjnej.
7. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel opracowujący test na egzamin sprawdzający jest zobowiązany opracować punktację do każdego zadania testu.
9. Nauczyciel jest zobowiązany dostarczyć gotowy test do dyrekcji szkoły na dzień przed terminem egzaminu.
10. Egzamin sprawdzający obejmuje część pisemną, która trwa 60 min. i część ustną, która trwa maksymalnie 30min.
11. Część pisemna egzaminu sprawdzającego obejmuje 70%, natomiast ustna część obejmuje 30% całego egzaminu.

12. Egzamin jest zdany, jeżeli uczeń uzyskał łącznie powyżej 80 % z części pisemnej i ustnej.
13. Od ustalonej w wyniku komisyjnego egzaminu sprawdzającego oceny uczniowi przysługuje odwołanie. W ciągu **7 dni** od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy.

§ 9 Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka (opiekunów prawnych).
4. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne, w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się po I semestrze) wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej **4,75** i co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 4 w §5, ponadto przystąpił do Sprawdzianu w klasie VI.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania.

§ 10

Sprawdzian końcowy klas szóstych.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej określone warunki.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię ucznia rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie **do 15 października** roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do dnia **30 listopada** roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. Lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym.
 - b) powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów (odpowiednio na miesiąc i na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu);
 - c) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - d) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów o stwierdzonych przez poradnie orzeczeniach

i na podstawie podań rodziców złożonych do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian;

10. Sprawdzian trwa **60 minut** z wyjątkiem uczniów uprawnionych, którzy mają wydłużony czas pracy o 30 minut.
11. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący;
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera pakiety z zestawami zadań w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów.
14. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz uprawnieni obserwatorzy.
15. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie **40 punktów**.
16. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów zewnętrznych, powołanych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
17. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia **20 sierpnia** danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. 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 szkolnym.
20. W szczególnych przypadkach losowych lub 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.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
23. Uczeń może, w terminie **2 dni** od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
24. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie **7 dni** od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
25. **Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.** Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

26. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu wychowawca klasy przekazuje za potwierdzeniem uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) razem ze świadectwem ukończenia szkoły podstawowej.
27. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu zamieszcza się kod ucznia nadany przez OKE oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
28. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje OKE przez okres 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 1

Organami szkoły są:

- I. Dyrektor Szkoły,
- II. Rada Pedagogiczna,
- III. Samorząd Uczniowski,
- IV. Rada Rodziców.

I. DYREKTOR SZKOŁY.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w tym zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Dopuszcza do użytku szkolnego programy i podręczniki zaproponowane przez nauczycieli, które tworzą Szkolny Zestaw Programów i Podręczników na dany rok szkolny.
4. Odpowiada za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego na I i II etapie kształcenia.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
10. Opracowuje projekt organizacji pracy szkoły.
11. Sporządza projekt planu finansowego placówki.
12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
13. Organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

15. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
16. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
17. Współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji doskonalenia nauczycieli.
18. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) wyznacza osoby odpowiedzialne za udzielanie I pomocy przedmedycznej i za ewakuację w sytuacji zagrożenia pożarem,
 - 5) odpowiada za bezpieczeństwo wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 8) decyduje o zwolnieniu dziecka z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 9) nadzoruje drogę awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) utrzymuje kontakty z ramienia szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - 11) występuje z inicjatywą wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub zniesienia takiego obowiązku,
 - 12) rozpatruje wnioski Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia w szkole przez uczniów stroju jednolitego lub zniesienia takiego obowiązku,
 - 13) w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną ustala wzór stroju jednolitego dla uczniów i określa sytuacje, w których strój nie jest wymagany,
 - 14) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o podjęciu decyzji informuje organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi.
20. Określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza warunki pracy oraz zapewnia warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. RADA PEDAGOGICZNA.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) wyłonienie kandydatów do komisji na dyrektora szkoły,
- 7) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla I i II etapu kształcenia,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie niepromowania do klasy programowo wyższej ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej,
- 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 8) kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący,
 - 9) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na następny okres,
 - 10) kandydata do miana *Absolwent Roku*,
 - 11) przydział dodatkowych godzin z puli godzin do dyspozycji dyrektora i propozycje realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 12) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
 - 13) wzór jednolitego stroju dla uczniów.
4. Występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 5. Występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 6. Występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 7. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Nauczyciel podczas wykonywania obowiązków służbowych ma uprawnienia funkcjonariusza publicznego. Obowiązuje go schludny strój.
11. Funkcjonariusz publiczny podlega prawnej ochronie w miejscu pracy. Przepięstwa przeciwko nauczycielom ścigane są z urzędu.
12. Zebrania są protokołowane elektronicznie, a nauczyciele podpisem zatwierdzają treść protokołu.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

III. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

1. Samorząd Uczniowski to społeczny organ szkoły utworzony ze wszystkich uczniów. W demokratycznych wyborach wybiera swoje organy, które reprezentuj interesy ogółu uczniów na forum szkoły.
2. W demokratycznych wyborach wybierany jest opiekun - nauczyciel.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego regulaminu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami z obowiązkowych zaj edukacyjnych i zachowania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępw w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, które umożliwia zachowanie wściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania wsnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z wsnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - h) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - i) opiniuje wnioski w sprawie jednolitego stroju dla uczniów złożone przez inne organy szkoły.
5. Zasady wybierania i działalania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwał lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

IV. RADA RODZICÓW.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów (1 osoba z rad oddziałowych).

2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 7) reprezentowanie rodziców na konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - 9) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - 10) ustalenie w porozumieniu z dyrekcją szkoły jednolitego stroju dla uczniów oraz określenie sytuacji, w których strój jednolity nie jest wymagany,
 - 11) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 12) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły i klasy,
 - b) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - e) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawach zmiany nauczyciela- wychowawcy klasy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą, mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Dyrektor Szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący Rady Rodziców zapewniają przepływ informacji o planowanych działaniach lub decyzjach podległych im organów.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców rozpatruje organ prowadzący szkołę (Gmina Knurów).
2. Spory pomiędzy Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną rozpatruje Dyrektor Szkoły.
3. W każdym przypadku strony spierające się wnoszą przedmiot sporu do odpowiedniego organu na piśmie.

§ 2

1. W szkole powołuje się stanowiska:
 - a) wicedyrektora przy istnieniu co najmniej 12 oddziałów,
 - b) kierownika gospodarczego.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.

I. WICEDYREKTOR SZKOŁY.

1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo- organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej nauczania oraz działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły,
 - b) programu wychowawczego szkoły,
 - c) programu profilaktycznego szkoły,
 - d) statutu szkoły,
 - e) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - f) tygodniowego rozkładu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - g) przydziału czynności obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycieli,
 - h) projektu organizacyjnego szkoły,
 - i) kalendarza szkolnego;
 - 3) udziela informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły- z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
3. Nadzoruje wypełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Czuwa nad przebiegiem konkursów przedmiotowych.
5. Odpowiada za organizację badania wyników nauczania, opracowuje wyniki i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.
6. Sprawuje opiekę nad praktykantami.
7. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
8. Oblicza godziny ponadwymiarowe.
9. Prowadzi nadzór nad organizacjami młodzieżowymi i uroczystościami szkolnymi.

10. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.

II. KIEROWNIK GOSPODARCZY.

1. Zapewnia wykonywanie następujących zadań:
 - 1) sprawną obsługę kancelaryjno- biurową szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - 3) wykonywanie sprawozdań GUS, SIO i innych,
 - 4) zapewnianie druków ścisłego zarachowania,
 - 5) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
 - 6) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Dyrektora Szkoły,
 - 7) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego,
 - 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
 - 9) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno- gospodarcze,
 - 10) abonowanie czasopism, druków resortowych itp.
4. Prowadzi rejestr pism przychodzących i wychodzących.
5. Prowadzi księgę ewidencji uczniów, księgę absolwentów i księgę uczniów.
6. Wystawia i prowadzi rejestr legitymacji szkolnych, kart rowerowych i ich duplikatów.
7. Sporządza zamówienia i sprawozdania ze stanu magazynu środków czystości i opału.
8. Przygotowuje projekty umów i prowadzi ich rejestr.
9. Przyjmuje, rejestruje i opisuje faktury oraz rachunki.
10. Zajmuje się obsługą sprzętów biurowych, zamawianiem konserwacji i napraw.

III. NAUCZYCIELE.

1. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
3. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie 3 lat od daty doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciele są obowiązani opracowywać rozkłady materiału do wybranych programów nauczania z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej dla danego poziomu kształcenia i kalendarza szkolnego.

6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych na terenie szkoły, podczas wycieczek, wyjazdów, rajdów, biwaków itp.,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) kierowanie się we wszystkich działaniach dobrem ucznia,
 - 9) szanowanie godności ucznia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - b) porównywanie wyników oceniania zewnętrznego z ocenianiem wewnętrznym.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Do zadań zespołu, należy:
 - 1) wybór programów nauczania i podręczników, i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowywanie kryteriów wymagań z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) opracowywanie kryteriów wymagań z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobu sprawdzania tych osiągnięć dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
14. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) rzetelne prowadzenie dokumentacji klasy,
 - 2) przygotowanie klasyfikacji klasy łącznie z motywacją ocen niedostatecznych i nagannych,
 - 3) indywidualne rozpoznanie warunków psychofizycznych ucznia,
 - 4) wykonanie diagnozy szkolnej dzieci w oddziałach przedszkolnych,
 - 5) kierowanie do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni uczniów z trudnościami w nauce i sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 6) zapoznanie nauczycieli z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

- 7) nawiązywanie w razie potrzeby, współpracy z pedagogiem szkolnym lub innymi wykwalifikowanymi specjalistami,
- 8) otoczenie opieką ucznia szczególnie zdolnego,
- 9) organizowanie różnorodnych form pomocy uczniom w oparciu o odrębne przepisy,
- 10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 11) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 12) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole regulaminami i zasadami bezpieczeństwa,
- 13) otaczanie opieką każdego ucznia,
- 14) współdziałanie z nauczycielami tworzącymi klasowy zespół nauczycielski,
- 15) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 16) okazywanie rodzinom pomocy w ich działaniach wychowawczych,
- 17) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 18) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- 19) realizacja zadań ustalonych przez Samorząd Uczniowski.

IV. PEDAGOG SZKOLNY.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 5) analiza zaleceń zawartych w opiniach z PPP przez zespół wychowawczy i ustalanie form pomocy dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
1. Zadania ogólnowychowawcze:
- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) diagnozowanie środowiska uczniów,
 - 3) dbanie o realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego i szkolnego przez uczniów,
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 5) współdziałanie w opracowywaniu planu pracy, programów: profilaktycznego i wychowawczego szkoły,

- 6) organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
2. Zadania profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej różnych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 6) organizowanie apeli wychowawczych podsumowujących osiągnięcia uczniów za I i II semestr,
 - 7) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 9) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 10) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (zgodnie z zaleceniami PPP),
 - 11) kierowanie na terapię uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
 3. Zadania indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, kontaktów z rówieśnikami i sytuacjami w rodzinach,
 - 2) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego.
 4. Pomoc materialna:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin najbardziej potrzebujących pomocy, osieroconym, z rodzin wielodzietnych, patologicznych, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy środowiskowej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie - prawa i obowiązki.

§ 1

1. Dziecko w wieku 5 lat lub 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat lub 6 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono **6 lub 7 lat** i trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, jeżeli tak zdecydowali rodzice/prawni opiekunowie.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż do **10 roku** życia. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
5. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
 - 3) dzieci spoza Knurowa.
7. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia, który spełnia obowiązek szkolny na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty (dot. szczególnych przypadków spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą po otrzymaniu zezwolenia z określeniem warunków).
8. Ucznia przyjmuje się do szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji zgodnie z obowiązującym prawem.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego zakończonego egzaminem sprawdzającym, albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez nauczyciela innej szkoły.

§ 3

Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od innych pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 5) należeć do wybranej przez siebie organizacji,
- 6) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 8) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w weekend, ferie i podczas przerw świątecznych, kiedy to nie zadaje się prac domowych,
- 10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, w ramach zajęć dodatkowych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu i wewnętrznych przepisów szkoły,
- 2) uczeń poza szkołą nie przestaje być uczniem i poprzez swoje postępowanie ma dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły,
- 4) nosić stale zeszyt do korespondencji,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, osobom starszym, koleżankom i kolegom,
- 6) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
- 7) czuć się współodpowiedzialnym za ład, czystość i estetykę szkoły,
- 8) mieć schludny i czysty wygląd nosząc odpowiedni strój zaakceptowany przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski:

Podczas uroczystości i imprez szkolnych obowiązuje strój galowy (biało – czarny lub biało – granatowy).

Codzienny strój jednolity składa się z:

- granatowej kamizelki (w serek z elanobawełny) z logo szkoły,

- koszulki bawełnianej (krótki lub długi rękaw) z logo szkoły.
- Brak stroju galowego może być zastąpiony strojem jednolitym codziennym i odwrotnie. Strój szkolny nie obowiązuje na całonocnych wycieczkach szkolnych i podczas imprez sportowych.
- Spódnica i krótkie spodenki muszą sięgać minimum do kolan.
- Górna część garderoby ma zakrywać brzuch, nie odsłaniać pleców i głębokiego dekoltu.
- Każdy uczeń musi posiadać zamienne obuwie sportowe.
- 9) bezpiecznie poruszać się po budynku, reagować na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 10) w czasie prowadzenia zajęć przestrzegać następujących zasad:
 - Po dzwonku na lekcje ustawić się parami przed klasą.
 - W klasie zająć wyznaczone przez nauczyciela miejsce.
 - W czasie zajęć zabierać głos za zgodą nauczyciela, sygnalizując to podniesieniem ręki.
 - Nieprzygotowanie zgłaszać w fazie wstępnej lekcji.
 - W trakcie trwania lekcji nie opuszczać sali lekcyjnej, za wyjątkiem uzasadnionych przypadków i za zgodą nauczyciela.
 - Zdjąć nakrycie głowy.
 - 11) dbać o czystość, kulturę i poprawność języka ojczystego.

W szkole zabrania się:

- 1) malowania i noszenia długich paznokci,
- 2) farbowania włosów,
- 3) stosowania makijażu,
- 4) golenia głów, strzyżenia włosów we wzory lub wykonywania innych ekstrawaganckich zabiegów fryzjerskich,
- 5) noszenia kolczyków w miejscu innym niż dolna część ucha,
- 6) noszenia peruk,
- 7) noszenia kolczyków przez chłopców.

Do szkoły zabrania się przynoszenia:

- 1) telefonów komórkowych (za wyjątkiem uczniów przewlekłe chorych), aparatów fotograficznych, odtwarzaczy MP - 3, MP - 4 i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- 3) kosztownej i ekstrawaganckiej biżuterii.

§ 4

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

1. Określa się rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia i tryb odwołania od kary.
2. Za wzorową naukę, pracę na rzecz szkoły, przykładną postawę i wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - b) pisemną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy klasy – w zeszycie klasowym pochwał i uwag,
 - c) ustną pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu z rodzicami,
 - d) ustną pochwałą Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej na apelu wychowawczym z adnotacją do klasowego zeszytu uwag i pochwał,
 - e) nagrodę książkową, dyplom,
 - f) list pochwalny do rodziców,

- g) dyplom – przyznanie tytułu „Najlepszy uczeń/absolwent MSP 1”,
 - h) dyplom – przyznanie tytułu „Najlepszy sportowiec MSP 1”, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Za wyniki w nauce może być przyznane stypendium uczniom, którzy uzyskali wysoką średnią ocen (co najmniej 5,0) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
 4. Za osiągnięcia sportowe może być przyznane stypendium uczniom, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
 5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
 6. Za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - b) pisemną uwagą nauczyciela lub wychowawcy klasy w klasowym zeszycie uwag i pochwał,
 - c) upomnieniem pedagoga szkolnego podczas rozmowy wychowawczej w gabinecie pedagoga
z adnotacją do klasowego zeszytu uwag i pochwał oraz dokumentacji pedagoga szkolnego,
 - d) pisemną naganą wychowawcy klasy – dołączoną do arkusza ocen ucznia, z adnotacją w klasowym zeszycie uwag i pochwał,
 - e) ustną naganą Dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego z adnotacją w klasowym zeszycie uwag i pochwał,
 - f) pisemną naganą Dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego – dołączoną do arkusza ocen ucznia, z adnotacją w klasowym zeszycie uwag i pochwał,
 - g) przeniesieniem ucznia do klasy równoległej,
 - h) przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły
i za zgodą rodziców,
 - i) zdeponowaniem przyniesionego sprzętu elektronicznego u dyrekcji szkoły, do momentu odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - j) obniżeniem oceny z zachowania (uczeń, który nie przestrzega przepisów dotyczących noszenia odpowiedniego stroju, dbania o wygląd, poszanowania godności własnej i innych, nie stosuje się zasad *savoir vivre* u nie może uzyskać oceny z zachowania wzorowej i bardzo dobrej).
 7. W sytuacjach rażącego naruszenia porządku szkolnego można pominąć pkt. 6a – d.
 8. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia kradzieży, dewastacji mienia lub sprzętu szkolnego rodzice ucznia mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności finansowej.
 9. Uczeń powinien być powiadomiony o rodzaju nałożonej kary przez wychowawcę klasy. O rodzaju nałożonej kary informowani są rodzice ucznia, co poświadczają własnoręcznym podpisem w klasowym zeszycie uwag i pochwał bądź na formularzu nagany. Kary z wyjątkiem kar przewidzianych w pkt 6 a – c mogą być stosowane po uprzednim wysłuchaniu ucznia przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może zawiesić nałożenie kary na pewien okres (nie dłużej

jak 2 miesiące), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

10. Tryb odwołania od kary.

Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 3 dni do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor szkoły na wniosek Zespołu Wychowawczego, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, wyniki w nauce, zaangażowanie ucznia, wyniki w nauce, zaangażowanie w życie szkoły może uznać karę za niebyłą po upływie przynajmniej jednego semestru. Uczeń może odwołać się od kary przeniesienia do innej szkoły w trybie ustalonym przez Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły.

§ 1

1. Szkoła jest publiczna, powszechna i obowiązkowa.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cioletnich.
4. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mogą przebywać 5 godzin lub powyżej 5 godzin dziennie, jednak nie więcej niż 8 godzin..
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 3

1. Oddział może dzielić się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w klasach IV-VI liczących powyżej 24 uczniów. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w klasach I-III jest możliwy za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 4

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut (klasy I-III) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
3. Jeżeli lekcja nie może odbyć się zgodnie z tygodniowym planem z uzasadnionych powodów, a szkoła nie może zorganizować zastępstwa to w ostateczności pierwsza lub ostatnia lekcja może się nie odbyć, jeśli rodzice, uczniowie i nauczyciele będą zawiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Uczniowie mogą opuścić szkołę w sytuacjach nietypowych, takich jak wcześniejsze zakończenie lekcji, jeżeli ich rodzice podpisali odpowiednie oświadczenie (zał. nr 4).

§ 5

1. Dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, lub dlatego, że tak zdecydowali rodzice, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
3. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą przebywać w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców (zał. nr 3).
4. Pierwszeństwo przy zapisie do świetlicy szkolnej mają uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I – III rodziców pracujących.
5. Zapisy do świetlicy rozpoczynają się od 1 września każdego roku.
6. Rodzice przy zapisie dziecka do świetlicy zobowiązani są do wypełnienia „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”(zał. nr 3a).
7. Decyzje o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje wychowawca świetlicy, a w szczególnych przypadkach po konsultacjach z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i dyrekcją szkoły.
8. Trzykrotne nieodebranie dziecka z świetlicy szkolnej do godziny 16.00 spowoduje skreśleniem go z listy uczestników.
9. Liczba uczniów w grupie na jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
10. Świetlica czynna jest od godziny 7.00 do 16.00.
11. Prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Każdorazowe samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców.
12. Do obowiązków uczestników świetlicy należy przestrzeganie „Regulaminu Świetlicy Szkolnej”.
13. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
14. W godzinach od 11.00 do 12.00 świetlica pełni rolę jadalni a wychowawca świetlicy odpowiada za ład i porządek podczas spożywania posiłku.
15. Uczniowie spożywają posiłek pod opieką jednego z wychowawców świetlicy.

§ 6

1. Zadania biblioteki

- 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 1 w Knurowie.

- 2) Uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
- 3) Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 4) Udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przewycięzania kłopotów wychowawczych.
- 5) Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciel bibliotekarz, ewentualnie nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

2. Organizacja biblioteki

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownicze,
 - w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
- 2) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: pracowni multimedialnej oraz wypożyczalni z czytelnią.
- 3) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - wydawnictwa informacyjne,
 - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej nie będące lekturami,
 - wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (poradniki metodyczne)
 - wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - wydawnictwa związane z regionem,
 - niektóre pomoce audiowizualne.
- 4) Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
- 5) Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnii a także wypożyczane do pracowni na zajęcia.
- 6) Pracownik biblioteki:
 - biblioteką szkolną kieruje nauczyciel-bibliotekarz,
 - zadania pracownika są ujęte w planie pracy biblioteki,
 - pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
 - pracownik biblioteki odpowiada za centrum multimedialne.
- 7) Finansowanie wydatków:
 - wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,

- 8) Czas pracy biblioteki:
- biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

- 1) Praca pedagogiczna:
- udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
 - udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
 - prowadzenie lekcji biblioteczných,
 - współorganizacja zespołu uczniów (aktyw czytelniczy) współpracujących z biblioteką,
 - przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - nagradzanie najlepszych czytelników,
 - współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, realizacji ścieżki „edukacja czytelnicza i medialna”, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przygotowaniu do samokształcenia.
- 2) Praca organizacyjno-techniczna:
- gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym poszczególnych szkół i ich potrzebami
 - ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
 - organizacja udostępniania zbiorów,
 - organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).
- 3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - sporządzanie planu pracy oraz semestralnego i rocznego sprawozdania,
 - prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń, „księgi odwiedzin czytelnicy”,
 - czynne współuczestniczenie w realizacji ścieżki programowej: „edukacja czytelnicza i medialna”,
 - doskonalenie warsztatu pracy,
 - samokształcenie.

4. Prawa i obowiązki czytelników

- 1) Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
- 2) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
- 3) Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki z literatury pięknej oraz 1 inną, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
- 4) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
- 5) Korzystający z czytelnicy wpisuje się do zeszytu odwiedzin.

- 6) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (np. prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczeń).
- 7) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o stosowne zarządzenie dyrektora.
- 8) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
- 9) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów.
- 10) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 11) Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy analizowanie stanu czytelnictwa na podstawie sprawozdań nauczyciela bibliotekarza.
- 12) Do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy :
 - współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania,
 - współudział w realizacji lekcji bibliotecznych oraz ścieżki programowej „edukacja czytelnicza i medialna”,
 - uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone),
 - pomoc w uzupełnianiu zbiorów,
 - pomoc w selekcji zbiorów,
 - współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.
- 13) Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie “Regulaminu biblioteki”.

§ 7

Pielęgniarka szkolna

1. Sprawuje stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Przyjmuje uczniów w gabinecie, który znajduje się w skrzydle A, pomieszczenie nr 36.
3. Wykonuje zadania związane z: udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Realizuje zakres obowiązków ustalony na podstawie porozumienia z NFZ.
5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 8

Religia jako szkolny przedmiot dodatkowy nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione,
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej,

- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełnienia dziennika szkolnego,
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, za wyjątkiem oddziału przedszkolnego, gdzie jest 2 razy po 30minut,
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
- 10) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę i kryteriów edukacyjnych opracowanych przez zespół nauczycieli religii,
- 11) szkoła umożliwi uczniom uczęszczającym na lekcje religii odbycie rekolekcji wielkopostnych; dyrekcja w porozumieniu z organem prowadzącym ustala tymczasowy plan zajęć dydaktycznych i opiekuńczych, oraz ustala zasady zwolnienia uczniów z zadań domowych i prac pisemnych w tych dniach,
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
- 13) oceny roczne (semestralne) z religii/etyki lub innych dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen ucznia.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 12

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

§ 13

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 4/2011/2012 w dniu **14.09.2011r.**
2. Z dniem uchwalenia niniejszego Statutu traci moc Statut MSP1 z dnia **10.01.2011r.**

§ 14

1. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

§ 15

1. Przepisy nie ujęte w statucie MSP 1 regulują odrębne przepisy MEN.

.....
Rada Rodziców:

.....
Dyrektor Szkoły

Knurów, 14.09.2011r.

ROZDZIAŁ VII

Załączniki

Załącznik nr 1

Oświadczenie Rodzica / Prawnego Opiekuna

Wyrażam zgodę na odbieranie mojego dziecka wyłącznie przez następujące osoby:

1. Matka: (seria i nr dowodu osobistego)
2. Ojciec: (seria i nr dowodu osobistego)
3. Babcia: (seria i nr dowodu osobistego)
4. Dziadek: (seria i nr dowodu osobistego)
5. Inne osoby, które zgodnie ze Statutem Szkoły ukończyły 13 rok życia:

.....

W przypadku braku możliwości odebrania dziecka przez w/w osoby zobowiązuję się do zawiadomienia o tym wychowawcy klasy pisemnie lub telefonicznie.

.....
podpis rodzica / prawnego
opiekuna

Knurów , dn.

POWIADOMIENIE

Informuję Sz . P,
że uczeń z klasy
jest zagrożony:

- oceną niedostateczną w semestrze roku szkolnego z
następujących
przedmiotów:.....
.....
.....
- oceną naganną z zachowania wsemestrze roku szkolnego
.....

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis obojga rodziców

Załącznik nr 3

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy
Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich
w Knurowie
w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych**

Proszę o przyjęcie ucznia klasy
(imię i nazwisko dziecka)

do świetlicy szkolnej w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych
(data)

w godzinach od do

Dziecko wróci do domu (właściwe zaznaczyć):

- samodzielnie,
- z rodzicami,
- z rodzeństwem,
- z inną osobą:

.....
(podpis rodzica)

Załącznik nr 3a

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY
Świetlica Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie
czynna jest od godziny 7.00 do 16.00

Proszę o przyjęcie ur. dn.....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy do świetlicy szkolnej od dnia

1. Dane o sytuacji rodzinnej dziecka

Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

Adres zamieszkania rodziców (opiekunów)

Telefon domowy

Miejsce pracy matki (opiekunki), tel. kontaktowy

Miejsce pracy ojca (opiekuna), tel. kontaktowy

2. Informacje o wyjściu dziecka za świetlicy

(wychowawcy nie zwalniają dziecka na telefoniczną prośbę rodziców, opiekunów)

Osoby upoważnione do odbioru dziecka.....

.....

.....

Dziecko wychodzi samo ze świetlicy (dzień, godzina)

.....

.....

3. **Oświadczam, że informacje przedłożone przeze mnie są zgodne ze stanem faktycznym.** (Prosimy o uaktualnianie danych dotyczących sytuacji rodzinnej dziecka, nr telefonów).
4. **Oświadczam, że poza godzinami pracy świetlicy, która jest czynna od 7.00 do 16.00, ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka. Przyjmuję do wiadomości, iż świetlica przejmuje opiekę na dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność u wychowawcy.**

.....

(Data, miejscowość)

(Podpis rodziców, opiekunów)

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE DLA RODZICÓW ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I KLAS I-III

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o możliwości wcześniejszego zwolnienia mojego dziecka

(imię i nazwisko ucznia)

będącego uczniem MSP nr 1 w Knurowie z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć szkolnych* w nietypowych sytuacjach z uzasadnionych powodów (np. choroba nauczyciela) po uprzednim pisemnym poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów.

Przyjmuję do wiadomości, że uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I-III nie są zwalniani z zajęć w danym dniu bez wcześniejszego uprzedzenia.

.....
 miejscowość, data

.....
 czytelny podpis rodzica/opiekuna

* zajęcia lekcyjne, kółka, zajęcia wyrównawcze itp.

Sporządzono na podstawie prawnej § Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. z póź. zmianami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

OŚWIADCZENIE DLA RODZICÓW KLAS IV-VI

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o możliwości wcześniejszego zwolnienia mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko ucznia)

będącego uczniem MSP nr 1 w Knurowie z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć szkolnych* w nietypowych sytuacjach z uzasadnionych powodów (np. choroba nauczyciela) po uprzednim pisemnym poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów.

Akceptuję/nie akceptuję** możliwość zwolnienia mojego dziecka z ostatniej godziny zajęć lekcyjnych w danym dniu bez wcześniejszego uprzedzenia.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna

* zajęcia lekcyjne, kółka, zajęcia wyrównawcze itp.

** uczeń pozostanie pod opieką wychowawcy świetlicy

Sporządzono na podstawie prawnej § Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. z póź. zmianami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.