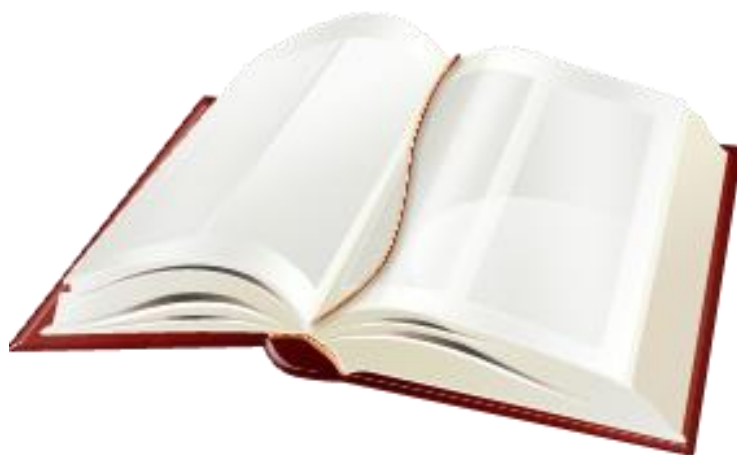


Statut
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Marii Konopnickiej
w Ropie



Tekst ujednolicony

Załącznik nr I do Uchwały
Rady Pedagogicznej

Niniejszy statut został opracowany na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr61 z 2001r., poz.626 z późn. zm.).

Zatwierdzony:

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2012/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	3
ROZDZIAŁ I.....	5
Postanowienia ogólne.....	5
ROZDZIAŁ II	6
Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział III.....	10
Organy Szkoły Podstawowej.....	10
ROZDZIAŁ IV	21
Organizacja Szkoły Podstawowej	21
ROZDZIAŁ IV 1	25
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	25
ROZDZIAŁ V	28
ŚWIETLICA SZKOLNA	28
Rozdział VI.....	29
BIBLIOTEKA SZKOLNA	29
ROZDZIAŁ VII	31
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
ROZDZIAŁ VIII	34
Uczniowie Szkoły Podstawowej	34
ROZDZIAŁ IX.....	41
Procedura skargowa	41
ROZDZIAŁ X	42
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	42
CELE I ZADANIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIA.....	43
Na czym polega ocenianie.....	43
Szczegółowe zasady oceniania uczniów kl. I – III.....	44
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	45
Obowiązki i czynności nauczyciela związane ze stosowaniem oceny opisowej	49
Ocena zachowania ucznia w I etapie edukacyjnym	50
Zasady klasyfikowania i promowania uczniów klas I- III	50

ROZDZIAŁ X.4	51
SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA	51
W II ETAPIE EDUKACYJNYM.....	51
Wymagania edukacyjne i sposób informowania o nich uczniów i rodziców.....	51
Rozdział X.5.....	52
TRYB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ	52
Skala ocen z zajęć edukacyjnych i tryb ustalania oceny	52
Rozdział X. 6.....	54
OCENIANIE BIEŻĄCE	54
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:	54
Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:	55
Powiadamianie rodziców o osiągnięciach uczniów:	55
Ocenianie uczniów klas IV-VI	56
Rozdział X.7.....	57
TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA	57
Kryteria i skala ocen zachowania.....	57
Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:	60
Uwagi końcowe.....	62
ROZDZIAŁ X. 8	63
POMOC UCZNIOM OSIĄGAJĄCYM NISKIE WYNIKI W NAUCE.....	63
ROZDZIAŁ X. 10	64
EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE UMIEJĘTNOŚCI I WIADOMOŚCI	64
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania	65
Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	68
Promocja do klasy programowo wyższej.....	69
Rozdział X. 11	70
Inne ustalenia.....	70
Ukończenie szkoły	70
Przepisy dotyczące regulaminu	70
ROZDZIAŁ XI.....	71
Postanowienia końcowe	71
ROZDZIAŁ XII	72

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

§ 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

1. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Ropa.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ropa

3. Do obwodu szkoły należą następujące przysiółki z miejscowości Ropa: Owczary, Zagrody, Cegielnia, Wierzchy, Równie, Upelż, Garwaczówka, Stolarzówka, Za Działem, Kamionka, Deciówka, Bogaczówka, Pod Styrem, Drągówka, Zalesie.

§ 3

1. Organem nadzorującym szkołę jest **Małopolski Kurator Oświaty**.

§ 4

1. Szkoła umożliwia naukę i wypełnianie obowiązku szkolnego wszystkim uczniom objętym obowiązkiem szkolnym i przygotowaniem przedszkolnym.
2. Przygotowaniem przedszkolnym objęte są dzieci pięcioletnie i sześcioletnie na zasadach:
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie list dostarczonych przez organ prowadzący,
 - 2) do oddziału przedszkolnego przy szkole mogą być również przyjmowane dzieci czteroletnie, jeżeli ilość dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.
3. Szkoła Podstawowa nr 2 w Ropie jest szkołą publiczną o sześcioletnim cyklu kształcenia, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, określone w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
- 5) realizuje zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, naukę języka oraz własnej kultury i historii,
- 6) realizuje zajęcia określone w Szkolnym Planie Nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 7) ustalone w Statucie Szkoły zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów uwzględniają zapisy rozporządzenia MEN w tym zakresie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zadaniach ogólnych szkoły ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczym szkoły, szkolnym programie profilaktyki, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
- 2) umożliwia zdobycie umiejętności samodzielnego uczenia się, pracy zespołowej oraz twórczego rozwiązywania problemów,
- 3) zapewnia dobre przygotowanie ucznia do dalszego kształcenia na etapie gimnazjum, zapewnia rozbudzanie aspiracji edukacyjnych uczniów,
- 4) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
- 5) umożliwia uczniom, należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych, podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

- 6) uczy obsługi komputera oraz języków obcych,
- 7) wyrabia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym,
- 8) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 9) rozwija czytelnictwo wśród uczniów,
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 12) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, na tyle, na ile pozwalają warunki szkoły,
- 13) w całym procesie dydaktyczno – wychowawczym dba o pełny intelektualny, moralno – społeczny i fizyczny rozwój ucznia,
- 14) udziela, w miarę posiadanych środków i możliwości, pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 15) organizuje opiekę nad uczniami o orzeczonej niepełnosprawności uczęszczającymi do szkoły poprzez czynne ich uczestnictwo w specjalistycznych zajęciach,
- 15) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 16) uczy samorządności i rozwija tę samorządność wśród uczniów,
- 17) uczy poznawania zasad działań obywatelskich w społeczeństwie demokratycznym,
- 18) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, naukę języka oraz własnej kultury i historii
- 19) stymuluje procesem samowychowania uczniów,
- 20) uczy zdrowego stylu życia wolnego od zagrożeń.

§ 6

1. Cele i zadania określone w statucie szkoły, szkoła wykonuje poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) realizację szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, które w sposób całościowy opisują wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i są realizowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej,
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, udzielaną na wniosek nauczycieli, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) umożliwienie korzystania z biblioteki i czytelní wiejskiej,
- 8) organizację konkursów przedmiotowych, artystycznych oraz zapewnienie uczestnictwa w konkursach organizowanych przez instytucje zewnętrzne,
- 9) organizowanie zawodów sportowych na szczeblu szkoły i gminy oraz uczestnictwo w zawodach rejonowych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 10) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych,
- 11) współpracę z różnymi instytucjami i organizacjami działającymi na terenie gminy, powiatu i województwa, kraju
- 12) współpracę z samorządem gminnym,
- 13) współpracę z rodzicami,
- 14) organizację i prowadzenie opieki higieniczno – lekarskiej,
- 15) utworzenie właściwych warunków działania Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- 16) prowadzenie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 17) zapewnienie uczniom warunków dla podtrzymania tożsamości narodowych i etnicznych, aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz

przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,

- 18) rozwijanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej,
 - 19) umożliwianie pobierania nauki przez dzieci wymagające specjalnej organizacji zajęć, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 20) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów zezwalając na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 21) organizowanie różnych form działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Szkoła Podstawowa realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach.
2. Szkoła stosuje różne formy sprawowania opieki poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego – w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych,
 - 2) prowadzenie wnikliwej obserwacji wychowawczej mającej na celu korygowanie wykrytych zaburzeń rozwojowych oraz ewentualne wykrywanie innych,
 - 3) wspomaganie uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - 4) organizowanie, w miarę potrzeb, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanego oraz zespołów wyrównawczych,
 - 5) organizowanie pomocy stypendialnej dla dzieci z rodzin wielodzietnych, patologicznych oraz będących w szczególnie trudnych warunkach materialnych,
 - 6) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 7) utrzymanie stałego kontaktu z domem rodzinnym uczniów,

- 8) zapewnienie uczniom dożywiania w szkole,
 - 9) współpracę z ośrodkiem zdrowia w zakresie opieki pielęgniarsko-lekarskiej nad uczniami,
 - 10) organizowanie zajęć poza terenem szkoły tj. wyjazdów do kina, wycieczek przedmiotowych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył sprawowanie opieki,
 - 11) dyżury nauczycielskie podczas przerw śródlekcyjnych, które pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły,
 - 12) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów szkoły, oddziału przedszkolnego i w miarę potrzeb dla dzieci młodszych.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną lub pośrednictwo w jej otrzymaniu, współpracując w tym celu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty, pomocy społecznej itp.
2. Przy ustalaniu stopni z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

Rozdział III

Organy Szkoły Podstawowej

§ 8

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.

3. Dyrektor realizuje zarządzenia organów nadzorującego i prowadzącego, uchwały Rady Gminy w Ropie dotyczące oświaty gminnej, zadania wynikające z przepisów szczegółowych oraz uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców przyjęte w ramach ich kompetencji; współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi według przepisów określających zasady tej współpracy.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Małopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły Podstawowej,
 - 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych szkole,
 - 3) właściwą organizację pracy szkoły,
 - 4) prawidłowy przebieg własnej pracy dydaktycznej i innych nauczycieli,
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły

§ 10

1. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dyrektor szkoły realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdania o realizacji zadań szkoły, opracowane na podstawie analizy spostrzeżeń z pracy kontrolno – instruktażowej, badania wyników nauczania, wyników klasyfikacji oraz oceny stopnia realizacji założeń rocznego planu pracy Szkoły Podstawowej,

- 3) przekazuje Radzie Rodziców bieżące informacje o działalności szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy szkoły w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym,
- 4) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny szkoły na podstawie obowiązującego aktualnie planu nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej oraz możliwości finansowych szkoły,
- 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przydziela, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
- 7) organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z opracowanym na dany rok szkolnym planem nadzoru pedagogicznego zawierającym: harmonogram hospitacji, zakres i tematykę badań bieżących, które służą diagnozowaniu wybranych obszarów działalności szkoły, w szczególności:
 - diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz inspirowanie ich do podejmowania działalności innowacyjnej,
 - wnioskowanie w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli stosownie do ustalonych w trybie tego nadzoru potrzeb,
 - zapewnienie bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa,
 - gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - przyjmowanie wniosków nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego o rozpoczęciu stażu,
 - zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego,

- nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz dopuszcza do użytku zestaw szkolnych programów edukacyjnych, który obowiązuje przez 1 rok w cyklu kształcenia dla danego oddziału. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

2. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:

- 1) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 2) współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
- 3) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego,
- 4) zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
- 5) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego,

3. Podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:

- 1) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci,
- 2) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
- 4) przedłożenia, w uzasadnionych przypadkach, wniosku Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 5) zezwalania na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej ,
 - 7) współpracy z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w Szkole Podstawowej,
 - 8) zapewnienia w miarę potrzeb warunki wykonywania przez szkołę zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.
 - 9) egzekwowania na terenie szkoły przestrzegania uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów,
 - 10) realizacji zajęć i czynności jako nauczyciel.
4. Dyrektor szkoły na koniec każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców sprawozdanie i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Do obowiązków dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły należy:
 - 1) zapewnienie na terenie szkoły odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 4) wyrażanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - 5) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
 - 6) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

9) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości i warunkach nauczania języków grupy etnicznej łemkowskiej, mniejszości ukraińskiej i innych grup etnicznych i mniejszości narodowych oraz rozwijania wiedzy o kulturze i historii w/w grup.

§ 12

1. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem,
 - 5) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom,
 - 6) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
2. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie majątkiem szkoły,
 - 2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
 - 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 4) organizowanie finansowej i gospodarczej obsługi szkoły oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły Podstawowej.

§ 13

1. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły Podstawowej zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć w szkole oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy Dyrektora - przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwołać na wniosek w/w podmiotów tzw. nadzwyczajne posiedzenie poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Uchwalenie tekstu jednolitego Statutu Szkoły lub jego zmiany i zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 6) uchwalanie regulaminu własnej działalności
- 7) zatwierdzanie programów i warunków prowadzenia na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów przedmiotów nadobowiązkowych,
- 8) uchwalanie i zatwierdzanie programów i planów nauczania oraz dokonywanych zmian,
- 9) uchwalanie i zatwierdzanie tematyki wewnątrzszkolnego samokształcenia,
- 10) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom szkoły nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 4) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 5) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 7) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
5. Do czasu powołania Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna wykonuje jej zadania.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca samorządną reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) projektu Statutu Szkoły, wprowadzania w nim poprawek,
 - 2) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 3) planowania wycieczek klasowych,
 - 4) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami,
 - 5) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych,

- 6) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności szkoły,
 - 7) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów,
 - 8) doboru tematyki pedagogizacji rodziców,
 - 9) wyrażanie i przekazywanie pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 10) uchwalanie regulaminu swej działalności.
3. Strukturę, tryb wyborów rady, jej szczegółowe zadania oraz zasady działania i współpracy z innymi organami szkoły określa regulamin Rady Rodziców.
 4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz prowadzi własną rachunkowość według przepisów regulujących sposób prowadzenia rachunkowości.

§ 18

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania – z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym ,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem ucznia, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo rozwijania samorządności poprzez organizowanie i prowadzenie sklepiku szkolnego,
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły i innymi organami szkoły,
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 9) prawo uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw uczniów.
- 10) prawo gromadzenia i wypracowania środków finansowych tworzący dochód imprez, aukcji, giełd uczniowskich itp. Środki finansowe przeznaczone są na bieżące potrzeby Samorządu Uczniowskiego: akcje propagandowe, nagrody w konkursach i zabawach zorganizowanych dla uczniów lub drobne zakupy środków trwałych służących uczniom szkoły. Środkami finansowymi dysponuje rada samorządu.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej zapewnia poszczególnym organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, Statutem Szkoły oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tejże ustawy oświatowej i niniejszego statutu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

4. Procedury współdziałania i rozwiązywania sporów w sytuacjach konfliktowych określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły.

§ 20

1. Rodzice, prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w ramach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - 6) pomocy pedagoga szkolnego,
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka,
 - 8) wyrażania zgody lub nie na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie,
3. Organizację i formy współpracy z rodzicami określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami uczniów lub prawnymi opiekunami.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się przez pięć dni tygodnia(od poniedziałku do piątku)

3. W dni wolne od obowiązkowych zajęć dydaktycznych szkoła może organizować nieobowiązkowe zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne

§ 22

1. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres nauki trwa od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe
- 2) drugi okres trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych
- 3) w przypadku, gdy ferie zaczynają się w I lub ostatnim terminie wyznaczonym ogólnie, termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II może ulec zmianie

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz ustaleń wójta gminy.

3. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej sporządza dyrektor do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych wynikających ze szkolnego planu nauczania, a także liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Podaje się także liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza Wójt Gminy Ropa.

6. Wszelkie zmiany dokonywane w arkuszu organizacyjnym wymagają zgody organu prowadzącego, po uzyskaniu zgody są wprowadzone aneksem do arkusza organizacji

§ 23

1. Struktura organizacyjna szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa z klasami I-VI
- 2) Oddział Przedszkolny A
- 3) Oddział Przedszkolny B (od września 2012 r)

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego i zatwierdzonych do realizacji oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala przed zatwierdzeniem arkusza organizacyjnego organ prowadzący.
4. Podziału na grupy, tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych dokonuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

§ 25

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć winien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 26

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie lekcji w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 27

1. W szkole mogą być prowadzone koła i zespoły zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe.
2. W szkole, w razie zaistniałych potrzeb, będą prowadzone zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 – 2 będą organizowane zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 28

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, zapewnia się opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych w ramach zajęć świetlicowych i opiekuńczych.

§ 29

1. Dzieci powinny być zapisane do oddziału przedszkolnego w terminie do 30 kwietnia roku rozpoczęcia zajęć
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa.
3. Szkoła Podstawowa prowadzi rejestr wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo
8. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci czteroletnie, jeżeli liczba osób w oddziale nie przekracza 25.

ROZDZIAŁ IV 1

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

& 30

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 , są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

& 31

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,

- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga,
- 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

& 32

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 3) porad dla uczniów,
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

& 33

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia PPP, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

& 34

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń PPP publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.

2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1 ,trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

& 35

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb; pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowane do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno -pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły

& 36

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. 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 wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

& 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gorlicach zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Kierowanie uczniów na badania w poradni następuje za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
3. Poradnia wspiera szkołę poprzez następujące działania:
 - 1) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) terapię uczniów,
 - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 4) psychoedukację,
 - 5) interwencje w środowisku ucznia,
 - 6) działalność profilaktyczną,
 - 7) działalność informacyjną, doradztwo.

& 38

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Uczniowie i ich rodzice /prawni opiekunowie/ mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku,

a w szczególności:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- Policję.
- Sąd rodzinny i opiekuńczy

ROZDZIAŁ V ŚWIETLICA SZKOLNA

& 39

1. Formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do domu lub czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.

& 40

W ramach zajęć świetlicowych do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

& 41

W świetlicy prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych.

& 42

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
- 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
- 3) opracowanie planu pracy,
- 4) prowadzenie dokumentacji.

& 43

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach w zależności od ilości dzieci.. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły z godnie z potrzebami uczniów i rodziców.

& 44

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek dostarczany przez firmę cateringową. Listę uczniów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ropie . Uprawnieni do otrzymywania posiłku są ci uczniowie , którzy spełniają kryterium dochodowe.

Rozdział VI

BIBLIOTEKA SZKOLNA

& 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice

& 46

1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
- 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

& 47

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel – bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno- dydaktyczną i organizacyjno – administracyjną.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

& 48

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów,
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
- 7) organizowanie imprez czytelniczych, gromadzenie zbiorów,
- 8) ewidencja zbiorów,
- 9) selekcja i konserwowanie zbiorów,

- 10) organizacja warsztatu informacyjnego, opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
- 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 12) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 13) współpraca z innymi bibliotekami.

& 49

W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik pracy,
- 3) sprawozdania z pracy,
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń

& 50

Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

& 51

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.
2. W ramach prowadzonego nadzoru dyrektor:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie biblioteki i ich wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na uzupełnienie zbiorów, zakup materiałów i czasopism,
 - 3) dokonuje okresowej kontroli stanu zbiorów biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
4. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły określa szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli.

§ 53

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za poziom i wyniki swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka i ucznia, jako wartością nadrzędną.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych Szkoły Podstawowej,
 - 2) rzetelne realizowanie obowiązków, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 4) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 7) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - 9) przestrzeganie zasad BHP w szkole,
 - 10) zgłaszanie dyrektorowi usterek technicznych zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - 11) zapobieganie w czasie przerw niebezpiecznym zabawom,
 - 12) w przypadku zaistniałego wypadku nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do udzielenia natychmiastowej pomocy poszkodowanemu oraz do powiadomienia dyrektora i pracownika służb BHP.
 - 13) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku i programu nauczania
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 15) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem:
 - kierowania się dobrem uczniów w trosce o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską,

- wychowywania do umiłowania Ojczyzny,
- poszanowania Konstytucji RP i godności osobistej ucznia.
- stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

2. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi – wychowawcy.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego okresu powierzenia obowiązku pełnienia funkcji wychowawcy klasy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły określa szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele, którym przydzielono wychowawstwo klasy w danym roku szkolnym tworzą zespół wychowawczy.
4. Zespół wychowawczy realizuje następujące zadania:
 - 1) opracowanie projektu programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
 - 2) podział treści wychowawczych ze ścieżek edukacyjnych na klasy i przedmioty (na okres trzech lat),
 - 3) analizę realizacji programu wychowawczego, zbieranie uwag i wniosków oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej – dwa razy w roku szkolnym,

- 4) pomoc w rozstrzyganiu problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i podejmowanie działań profilaktycznych.
 - 5) diagnozowanie i usprawnianie szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki.
4. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

& 57

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są na takich stanowiskach jak:
sekretarka, konserwator, sprzątaczk.
2. Do podstawowych zadań tych pracowników należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej,
 - 2) przygotowywanie ciepłych napojów i wydawanie ich o określonej porze(oddziały „0”)
 - 3) utrzymywanie stałej czystości i higieny oraz temperatury w pomieszczeniach szkolnych,
 - 4) zapewnienie estetyki i porządku w otoczeniu szkoły, a w czasie zimy usuwaniu śniegu i gołoledzi,
 - 5) konserwacja i zapewnienie sprawności urządzeń szkolnych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności dla każdego pracownika ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 58

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej są przyjmowane z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły według spisu dostarczonego z Urzędu Gminy w Ropie lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.

3. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, (od 1.09.2003 r od 5 roku życia), jeżeli wykaże psychofizyczną dojrzałość szkolną.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje na wniosek rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły jest możliwe w każdym czasie na prośbę rodziców, lub na wniosek dyrektora szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 59

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. Za realizację zadań wymienionych w ust. 1 odpowiedzialny jest dyrektor, który może ustalać zasady i formy ich wykonania.

§ 60

1. Uczeń ma prawo :
 - 1) w zakresie nauki i nauczania:

- zdobywać wiedzę przekazywaną przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami programowymi,
- do zrozumiałego przekazywania i wyjaśniania podanych wiadomości,
- do dodatkowej pomocy w związku z trudnościami szkolnymi,
- zgłaszać się do odpowiedzi,
- zadawać pytania i prosić o powtórne wyjaśnienie,
- wykonywać notatki na lekcji w tempie dostosowanym do możliwości większości uczniów,
- znać kryteria wymagań i oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- wiedzieć za co otrzymał ocenę,
- do poprawy swojej oceny,
- dwa razy w ciągu semestru zgłosić nauczycielowi nie przygotowanie do lekcji, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji,
- pisać trzy klasówki w ciągu tygodnia, a jedną w ciągu dnia,
- do zwolnienia z pisania pracy klasowej z ważnego powodu,
- do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rad Pedagogicznych zostać poinformowany o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ,
- na miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rad Pedagogicznych zostać poinformowany o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych,
- do dobrowolnego uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
- do korzystania z zajęć organizowanych w celu podtrzymania i rozwijania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury,
- do dodatkowej oceny za uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
- do wypoczynku podczas ferii i świąt bez prac domowych,

- zdawania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego według zasad określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

2) w zakresie samorządności:

- wybierać swoich reprezentantów do samorządu szkolnego i klasowego,
- wygłaszać swoje opinie i zgłaszać pomysły,
- kandydować na członka organizacji działających na terenie szkoły,
- współpracować z organizacjami działającymi na terenie szkoły
- wybierać opiekuna Samorządu Szkolnego,
- występować w obronie praw uczniowskich i nie ponosić za to żadnych konsekwencji,
- odwoływać się od kar.

3) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:

- do bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki,
- być zapoznanym z przepisami i regulaminami,
- do korzystania z opieki medycznej,
- do ochrony i opieki w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i bezpieczeństwu.

4) w zakresie kultury osobistej , poszanowania godności osobistej :

- nosić ubiór zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i stosownie do sytuacji,
- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych
- korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z przeznaczeniem i na zasadach określonych w regulaminach,
- do równego traktowania bez względu na: wyznanie , narodowość lub przynależność do grupy etnicznej, kolor skóry, stan zdrowia, pochodzenie, sytuację rodzinną i materialną ,
- do prywatności i zachowania tajemnicy,
- zgłaszania uwag i skarg w sytuacji naruszenia jego praw do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły i uzyskania wyczerpującego wyjaśnienia.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne zgodnie z tygodniowym rozkładem lekcji i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
- usprawiedliwiać każdą nieobecność zgodnie z przyjętymi zasadami i uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole
- systematycznie przygotowywać się do każdej lekcji, wykorzystać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
- wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących szczegółowych zasad zachowania się, porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
- prowadzić zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia zgodnie z wymaganiami nauczycieli
- podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, ustaleniom Rady Pedagogicznej,
- przestrzegać regulaminu samorządu szkolnego i klasowego, świetlicy, biblioteki, i innych pomieszczeń szkolnych,
- nosić schludne uczesanie, dbać o higienę osobistą, zmieniać obuwie,

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w szkole, a w szczególności:

- okazywać należny szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym,
- nie naruszać swym zachowaniem godności własnej i innych osób,
- nie stosować wobec innych przemocy,
- przeciwstawiać się brutalności,

- nie używać wulgarnych słów,
 - szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie używa narkotyków
- 4) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- 1) naprawiać na własny koszt szkody wyrządzone w szkole,
- 2) posiadać strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie) oraz strój na zajęcia wychowania fizycznego zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela wychowania fizycznego

3. Pozostałe zasady obowiązujące w szkole:

- 1) zabronione są w szkole wszelkie działania agresywne oraz zwroty i gesty obraźliwe
- 2) uczeń nie może w czasie zajęć szkolnych korzystać z telefonów komórkowych oraz urządzeń audio i video
- 3) uczeń nie może przynosić, używać, rozpowszechniać: materiałów, narzędzi, substancji, czasopism, filmów oraz innych rzeczy i treści, które mogą stanowić zagrożenie fizyczne, psychiczne i moralne dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 61

1. Uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny dla rodziców,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) wpis do kroniki szkolnej,

- 7) wpis do złotej księgi
- 8) promocję uczniów wyróżniających się w nauce lub pracy społecznej na forum szkoły
- 9) dofinansowanie wyjazdów organizowanych przez szkołę dla ucznia wyróżniającego się swoją postawą

2. Uczniowi mogą być wymierzone kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy za uchybienia wobec obowiązków uczniowskich, zasad współżycia i kultury osobistej na terenie klasy, szkoły,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły za powtarzające się uchybienia wobec obowiązków uczniowskich, zasad współżycia i kultury osobistej – sformułowane na piśmie z powiadomieniem rodziców,
- 3) nagana wychowawcy klasy na forum klasy,
- 4) wezwanie rodziców,
- 5) nagana dyrektora szkoły wobec uczniów z powiadomieniem rodziców,
- 6) obniżenie oceny z zachowania,
- 7) czasowe ograniczenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 8) przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły .

3. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia godności osobistej nauczyciela, lub innego pracownika szkoły
- 2) stwarzania sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa kolegów i pracowników szkoły,

4. Od w/w kar uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zawiesza lub utrzymuje karę.

5. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.

6. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie wymierzenia kary jest ostateczna

ROZDZIAŁ IX

Procedura skargowa

§62

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub rodziców, prawnych opiekunów złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia, nauczyciela albo pracownika niepedagogicznego do wychowawcy klasy,
- 2) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły.

2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.

3. Uczeń ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia skargi, wychowawca przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć bezpośrednio skargę do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku gdy skarga dotyczy podejrzenia o dokonanie przestępstwa obowiązkiem dyrektora jest zgłosić zaistniały fakt organom ścigania.

7. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia skargi.

8. Dyrektor informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.

9. W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z rozstrzygnięciem skargi ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty zakończenia postępowania przez dyrektora szkoły.

10. W przypadku nierozstrzygnięcia skargi przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich rodziców lub opiekunów prawnych odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Rozdział X.1

&63

Opis dokumentu

1. Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opracowano w oparciu o postanowienia następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r.Nr 67, poz.329, póź. .zm.);
 - 2) Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ([Dz.U.nr199](#), poz.2046);
 - 3) Rozporządzenia MENiS z dnia 21 marca 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej ([Dz.U.nr](#) 61,poz.624, z póź.zm.);
 - 4) Podstawy programowej kształcenia ogólnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Ropie;
 - 6) Programu Wychowawczego Szkoły Podstawowej nr 2 w Ropie;
 - 7) Szkolnego programu profilaktyki.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2)zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie prowadzi się w oparciu o wewnątrzszkolny system oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. System oceniania wewnątrzszkolnego budują nauczyciele szkoły, prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas.
6. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które są zawarte w dokumencie o nazwie **Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**.
7. Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zawiera:

- 1) cele, zadania, sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
 - 2) sposoby informowania uczniów i rodziców(prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - 5) sposoby rejestrowania i odnotowywania ocen;
 - 6) termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej;
 - 7) termin i formy informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych, ustalaniu tych ocen i warunków ich poprawiania;
 - 8) tryb, terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 9) zasady i kryteria wyrażania przez radę pedagogiczną zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) skalę ocen śródrocznych i zasady oceniania zachowania, w tym zasady i tryb ustalania oceny rocznej;
 - 11) warunki przeprowadzania egzaminów poprawkowych, w tym zasady i kryteria wyrażania przez radę pedagogiczną zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) inne uregulowania, które nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zawarte w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

Rozdział X. 2.

CELE I ZADANIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIA

&64

Na czym polega ocenianie

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Cele i zakres oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 3. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawienia.
2. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział X.3

Szczegółowe zasady oceniania uczniów kl. I – III & 65

Cele oceny

1. **Edukacyjne** - źródłem wymagań jest program kształcenia. Głównym celem jest stwierdzenie i określenie, czy wymagania stawiane danemu uczniowi nie są niskie lub za

wysokie, czy dziecko idzie w określonym i pożądanym kierunku i czy spełnia wymagania w określonym czasie.

2. **Rozwojowe** – określa się, czy w dziecku dokonują się zmiany, w jakim kierunku zmierzają, jaki jest ich zakres i dynamika.

& 66

Przedmiot oceny

1. W klasach I – III pierwszego etapu edukacji przedmiotem oceny jest przede wszystkim:

- 1) Samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu.
- 2) Sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym.
- 3) Postęp w rozwoju indywidualnym dziecka.
- 4) Zaangażowanie emocjonalne.
- 5) Osobista motywacja dziecka do nauki.
- 6) Oceniając ucznia należy uwzględnić również:
- 7) Indywidualne tempo rozwoju dziecka.
- 8) Prawo do poczucia własnej wartości dziecka i przyjaznego traktowania przez nauczycieli.
- 9) Stymulację pozytywną dziecka.
- 10) Wyrównywanie zaniedbań środowiskowych.
- 11) Zalecenia i opinie psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów.
- 12) Wychowawcze znaczenie oceny opisowej, która nie powoduje rywalizacji między dziećmi,
- 13) opartej na czytelnych i znanych kryteriach, z życzliwością, wsparciem i pełną informacją o uczniu ze strony nauczyciela.

& 67

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi a także stosuje się oceny stopniowe w ocenianiu bieżącym.

2. Ocenianie opisowe pełni dwie zasadnicze funkcje:

Klasyfikacyjną – opis poziomu wiadomości i umiejętności danego ucznia w celu zróżnicowania, uporządkowania osiągnięć zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami.

Diagnostyczną – służy wspieraniu kariery ucznia i monitorowaniu jego osiągnięć wraz z określeniem jego indywidualnych potrzeb. Szczegółowy opis, rozwój kompetencji danego dziecka służy ewaluacji procesu dydaktycznego a uzyskiwane wskaźniki do doskonalenia i planowania procesu nauczania – uczenie się.

3. Ocenianie opisowe:

- 1) Dostarcza dziecku informacji zwrotnych odnoszących się do jego działań i osiągnięć.
- 2) Daje wskazówki do wprowadzania zmian w działaniu, wskazuje dziecku, co zrobiło dobrze, ile potrafi, uwzględnia postępy, zdolności i trudności.
- 3) Jest jasne, czytelne dla dziecka i rodziców, jawne i sprawiedliwe- opiera się na konkretach i jasnych kryteriach.
- 4) Sprzyja rozwojowi dziecka.
- 5) Bierze pod uwagę wkład pracy i wysiłek dziecka.
- 6) Nie zwiera krytyki i nie ośmiesza.
- 7) Ocena opisuje dziecko poprzez wykorzystanie określeń służących do wyrażenia zadowolenia i uznania dla wysiłku i osiągnięć dziecka, jest indywidualnym opisem i charakterystyką danego dziecka.
Traktuje dzieci podmiotowo.
- 8) Daje rodzicom szczegółowe informacje o postępach i rozwoju dziecka wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.

4. Rozwiązania praktyczne:

- 1) Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza w klasie I, którą dokonuje wychowawca w oparciu o dostępne informacje zawarte w dokumentacji z przedszkola, od rodziców, badań psychologiczno – pedagogicznych oraz w oparciu o badania własne (testy), sprawdziany, itp. Diagnoza w klasie II i III jest w formie testu przeprowadzonego na początku roku szkolnego.
- 2) Ocenianie bieżące – podczas codziennych zajęć. Jest ono najważniejsze z punktu widzenia dziecka, ponieważ otrzymuje ono na bieżąco potwierdzenie tego jak działa, co zrobiło dobrze, co już osiągnęło oraz wskazówki, co robić, co udoskonalić, nad czym popracować, aby osiągnąć sukces w danej dziedzinie. Ocenianie bieżące jest wyrażone w formie pisemnej i słownej nauczyciela dotyczącej wykonywanych zadań, poleceń,

ćwiczeń. Stosuje się także krótkie wyrażenia
np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”, „Słabo” itp.

W ocenianiu bieżącym wykorzystujemy oceny notowane w dzienniku lekcyjnym wyrażone w stopniach w następującej skali:

- 6- stopień celujący (wspaniale)
- 5 – stopień bardzo dobry (bardzo ładnie)
- 4 – stopień dobry (ładnie)
- 3 – stopień dostateczny (słabo)
- 2 – stopień dopuszczający (wystarczająco)
- 1- stopień niedostateczny (niewystarczająco)

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opisane są w rozdziale III pkt 2.

Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może zastosować zapisy:

- „np”.- uczeń nie jest przygotowany do zajęć,
- „0” - jeśli jego umiejętności/wiedomości nie zostały ocenione z powodu jego nieobecności (sprawdzian, pisanie ze słuchu),
- „0/” - jeśli wiadomości/ umiejętności zostały ocenione w późniejszym terminie,
- „bz” - określa brak zadania domowego.

Ocenianie okresowe (zwane inaczej ocenianiem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym) – ujmuje ono postępy i rozwój indywidualny danego ucznia w pierwszym lub drugim okresie nauki w danej klasie, bez porównywania go do innych dzieci. Dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia w ciągu danego okresu, ocen opisowych oraz stopniowych, a także zgromadzonych sprawdzianów, prac samodzielnych i innych wytworów dziecka. Ocena opisowa za pierwsze półrocze nauki w każdej klasie spełnia funkcję informacyjno – korekcyjno – motywującą.

Zawiera dokładny opis osiągnięć ucznia wraz ze wskazówkami do dalszej pracy. Ocena opisowa roczna na etapie promowania ucznia do klasy programowo wyższej ma głównie funkcję informującą. Nie zawiera wskazówek do dalszej pracy z uczniem.

Ocenę opisową śródroczną wychowawca przedstawia rodzicom i przechowuje w arkuszach ocen.

Ocena opisowa roczna sporządzona komputerowo stanowi załącznik do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen. Sporządzona informacja pisemna zawiera najbardziej istotne informacje dotyczące:

A. Rozwoju społeczno – emocjonalnego ucznia (ocena zachowania),

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych.

B. Edukacji polonistycznej

- umiejętności społecznych warunkujących porozumiewanie się i kulturę języka,
- korzystania z informacji, umiejętności czytania i pisania, tworzenia wypowiedzi,
- umiejętności wypowiadania się w małych formach teatralnych.

C. Edukacji matematycznej

- czynności umysłowych ważnych dla uczenia się matematyki,
- umiejętności liczenia i sprawności rachunkowych,
- umiejętności pomiaru,
- umiejętności obliczeń pieniężnych.

D. Edukacji muzycznej

- umiejętności śpiewania,
- umiejętności muzykowania,
- umiejętności słuchania i rozumienia muzyki.

E. Edukacji plastycznej

- umiejętności wyrażania własnych myśli i uczuć w różnych formach plastycznych,
- poznawania architektury, malarstwa i rzeźby,
- przygotowania z medialnych środków przekazu

F. Edukacji przyrodniczej

- umiejętności rozumienia i poszanowania świata roślin i zwierząt,
- umiejętności rozumienia warunków atmosferycznych,
- umiejętności rozumienia potrzeby ochrony środowiska.

G. Zajęć technicznych

- umiejętności obsługi prostych urządzeń i działalności konstrukcyjnej,
- wiedzy o bezpieczeństwie swoim i innych.

H. Wychowania fizycznego

- uczestniczenia w zajęciach, które rozwijają sprawność fizyczną,
- wiedzy o zdrowiu i sposobach jego ochrony.

I. Języka obcego nowożytnego

- umiejętności porozumiewania się z osobami mówiącymi innymi językami.

J. Zajęć komputerowych

- umiejętności posługiwania się komputerem w zakresie podstawowym.

Tytuł wzorowego ucznia zdobywa uczeń, który osiąga bardzo wysokie wyniki z poszczególnych edukacji oraz przestrzega zasad zachowania zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

& 68

Obowiązki i czynności nauczyciela związane ze stosowaniem oceny opisowej

1. Dokumentacja oceny opisowej.

Każdy nauczyciel – wychowawca danej klasy gromadzi w teczkach prace samodzielne uczniów, sprawdziany osiągnięć, inne wytwory i udostępnia je rodzicom do wglądu podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych. Na życzenie rodziców zgromadzone prace mogą być skopiowane – rodzic otrzymuje kopię, oryginały prac pozostają w szkole. Są one podstawą do formułowania ocen opisowych uczniów za pierwsze i drugie półrocze nauki. Jednocześnie stanowią uzupełnienie dokumentacji oceny opisowej. Podczas codziennych zajęć nauczyciel daje dzieciom bieżącą informację – ocenę stopniową, słowną lub pisemną dotyczącą konkretnych umiejętności, wiadomości i zachowania wraz ze wskazówkami dalszej pracy w celu udoskonalenia danej umiejętności, pogłębienia wiadomości na określony temat i osiągnięcia sukcesu. W skład dokumentacji oceny opisowej wchodzi:

- a) zapisy w dzienniku lekcyjnym w klasach I. II. III,
- b) karta oceny opisowej za pierwszy okres nauki w każdej klasie, która jest oceną śródroczną, otrzymuje dziecko i jego rodzic. Kopia zostaje w arkuszu ocen i wklejona do dziennika.
- c) Świadectwo opisowe dla pierwszego etapu nauczania w szkole podstawowej, jest jednocześnie oceną opisową roczną – oryginał otrzymuje uczeń i jego rodzice, ocena zostaje wklejona przez nauczyciela do arkusza ocen i do dziennika.
- d) Teczki wytworów pracy ucznia.

& 69

Ocena zachowania ucznia w I etapie edukacyjnym

1. Ocena zachowania w klasie I – III jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych
3. Zakres wymagań stawianych uczniom w klasie I – III przy ocenie opisowej z zachowania:
 - uczeń potrafi kulturalnie przywitać i pożegnać się,
 - przestrzega norm współżycia w zespole w czasie przerw i na zajęciach,
 - nawiązuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami,
 - prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowania w swoim otoczeniu,
 - przestrzega zasad ustalonych w klasie i szkole,
 - chętnie służy pomocą innym,
 - z szacunkiem odnosi się do starszych i do rówieśników,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych oraz godnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
 - wykazuje się systematycznością, pilnością i pracowitością w nauce,
 - chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym, społecznym szkoły (udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, przynależność do kółek, gazetkach klasowych, przedmiotowych itp.).
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
5. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania winien wziąć pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego oraz opinię uczących nauczycieli.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

& 70

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów klas I- III

1. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna klas I- III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez uczniów 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia, opinii lekarza lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X.4

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV –VI W II ETAPIE EDUKACYJNYM & 71

Wymagania edukacyjne i sposób informowania o nich uczniów i rodziców.

1. Na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, najpóźniej do 30 września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Oceny z prac pisemnych podaje się do wiadomości rodzicom w tabelach na końcu zeszytów przedmiotowych.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania, w stosunku do ucznia, u którego stwier-

dzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprosta-
nie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

Rozdział X.5

TRYB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ & 72

Skala ocen z zajęć edukacyjnych i tryb ustalania oceny

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen:

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczającą poza program nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teore-
tycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, także wykraczające poza
program danej klasy,
- zajmuje wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach spor-
towych i innych.

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

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje proble-
my teoretyczne objęte programem danej klasy.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści
z danego przedmiotu,
- potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu
się,

- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną całościową, czyli uwzględnia poszczególne postępy w nauce i osiągnięcia w zakresie kształconych umiejętności uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

4. Na wniosek ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów / sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub rodzicowi /prawnemu opiekunowi/.

5. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią wszystkich ocen bieżących. Ustalając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, a dopiero potem pozostałe oceny.

6. Na miesiąc przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej, o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.

7. Otrzymanie informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych lub ocenie nieodpowiedniej z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają na piśmie.

8. O pozostałych ocenach informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje nauczyciel wychowa-

nia fizycznego w porozumieniu z dyrektorem szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Rozdział X. 6

OCENIANIE BIEŻĄCE & 73

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) Wiedzę, umiejętności i postępy ucznia sprawdzają:

- odpowiedzi ustne,
- dyktanda,
- recytacje,
- prace pisemne,
- kartkówki – dotyczy 3 ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
- prace klasowe (sprawdziany)- obejmują jeden dział tematyczny z danego przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, czas trwania: 1 –2 godziny,
- testy – obejmują materiał zrealizowany w danym okresie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, czas trwania: 1 -2 godziny,
- prace ćwiczeniowe,
- prace domowe,
- prace dodatkowe.

2) Ilość form oceniania i sprawdzania zawarta jest w przedmiotowym systemie oceniania

3) Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

- w ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa,
- w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 prace klasowe- nauczyciele zobowiązani są do zapisu w dzienniku planowanych prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,

4) Terminy oddania sprawdzonych prac pisemnych:

- 2 tygodnie - prace klasowe (sprawdziany), testy, prace ćwiczeniowe,
 - do 1 tygodnia – kartkówki, dyktanda, prace dodatkowe.
- 5) Uczeń może poprawić wyniki negatywne na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
- 6) Prace klasowe, testy i inne dłuższe formy wypowiedzi otrzymują do wglądu uczeń i jego rodzice na ich wniosek. W/w prace są przechowywane, w określonej przez nauczyciela formie do końca roku szkolnego.
- 7) Oceny prac klasowych (sprawdzianów), testów i dyktand zapisujemy w dzienniku czerwonym kolorem.
- 8) We wrześniu i czerwcu odbywają się wewnętrzne sprawdziany diagnozujące umiejętności uczniów:
- kl. IV język polski, matematyka
 - kl. V język polski, matematyka (czerwiec)

& 74

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusz ocen,
- 3) według uznania nauczyciela:
 - karta ocen,
 - karta obserwacji osiągnięć uczniów,
 - teczki prac uczniowskich.

& 75

Powiadamianie rodziców o osiągnięciach uczniów:

- na obowiązkowych zebraniach z rodzicami – 4 razy w roku
- „otwarte drzwi szkoły” - dyżury nauczycieli w wybrany dzień miesiąca na dany rok szkolny,
- zeszyt ucznia,
- informacja telefoniczna o postępach ucznia i zachowania, zapis w dzienniku,
- informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych **na dwa tygodnie** przed radą klasyfikacyjną w **formie ustnej**,
- informacja **pisemna o przewidywanych ocenach niedostatecznych** śródrocznych i rocznych **z miesięcznym wyprzedzeniem** – na piśmie ze wskazaniem możliwości poprawy,
- podczas indywidualnych spotkań.

& 76

Ocenianie uczniów klas IV-VI

1. W klasach IV – VI uczniów ocenia się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

ocena	skrót literowy	wartość cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Wymieniona wyżej skala dotyczy ocen śródrocznych i rocznych.

3. Dopuszcza się w ciągu okresu stosowanie tzw. plusów i minusów.

4. Przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności za pomocą punktów ustala się następujące kryteria:

% maksymalnej liczby punktów	ocena	zapis cyfrowy
100 % + zadanie dodatkowe ponad program	celujący	6
100 % + połowa zadania dodatkowego ponad program	+ bardzo dobry	+5
95% - 100%	bardzo dobry	5
90% - 94%	- bardzo dobry	-5
85% - 89%	+ dobry	+4

80% - 84%	dobry	4
75% - 79%	- dobry	-4
66% - 74%	+ dostateczny	+3
56% - 65%	dostateczny	3
50% - 55%	- dostateczny	-3
46% - 49%	+ dopuszczający	+2
43% - 45%	dopuszczający	2
40% - 43%	- dopuszczający	-2
poniżej 40%	niedostateczny	1

5. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć raz w ciągu półrocza oraz wskutek wypadków losowych i z powodu choroby lub nieobecności usprawiedliwionej przez rodzica lub prawnego opiekuna. Fakt ten uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może zastosować zapisy:

- „np” - uczeń nie jest przygotowany do zajęć,
- „0” - jeśli umiejętności/ wiadomości ucznia nie zostały ocenione z powodu jego nieobecności,
- „0/” - jeśli umiejętności/ wiadomości ucznia zostały ocenione w późniejszym terminie,
- „bz” – określa brak zadania domowego

8. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej, sprawdzianu, testu, powinien napisać ww. prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

9. Wystawianie ocen z religii regulują odrębne przepisy.

Rozdział X.7

TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA &77

Kryteria i skala ocen zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

Ocenę zachowania ustala wychowawca po:

- zasięgnięciu opinii nauczycieli,
- uczniów danej klasy,
- ocenianego ucznia.

Nauczyciele wystawiają oceny zachowania na dwa tygodnie przed planowaną Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną. **Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.**

2. Ocena zachowania jest oceną jawną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej PPP.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej

lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

8. Kryteria oceny zachowania ucznia są następujące:

a) Ocena **dobra** jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w regulaminie szkoły.

b) Ocena **poprawna** przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się **nie przestrzegać szkolnego regulaminu** i łamie obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne, i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest **informacją** dla dziecka i rodziców, że **zachowanie budzi niepokój** społeczności szkolnej.

c) Oceny **wzorowa i bardzo dobra** to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i **dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób** swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.

d) Oceny **nieodpowiednia i naganna** charakteryzują uczniów **systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa**. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawiania błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.

9. Wystawiając ocenę zachowania wychowawca konsultuje ją z nauczycielami przedmiotów, innymi pracownikami szkoły, samorządem klasowym, wysłuchując argumentów zainteresowanego ucznia. Propozycja oceny przedstawiona jest przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przed klasyfikacją.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

1. Ocena dobra jest dla ucznia, który spełnia wszystkie zapisane niżej kryteria szczegółowe:

Lp.	Kryterium szczegółowe	Uznaje się za spełnione , jeśli jest	Odniesienie do kryteriów ogólnych &5, ust.2
1	Punktualnie przychodzi na 1 lekcję	Max. 3 spóźnienia nieusprawiedliw.	a) f)
2	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły (formy powitania, postawa w trakcie rozmowy)	Nie więcej niż 3 uwagi w zeszycie	f) g)
3	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole regulaminem	Brak uwag	a) f) g)
4	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela)	Nie więcej niż 3 uwagi w zeszycie	a) b) e) f) g)
5	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie	Brak uwag	a) b) c) f) g)
6	Zmienia obuwie	Brak uwag	a) b) e) f) g)
7	Szanuje mienie szkoły – nie niszczy sprzętów, nie maże po ławkach, ścianach i innych sprzętach– zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku	Brak uwag	a) b) c) f) e) g)
8	Szanuje szkolny ceremoniał- ma strój galowy na uroczystości szkolne, zachowuje się stosownie do okoliczności.	Brak uwag	a) b) c) f) g)
9	Dbą o swój wizerunek ucznia – odpowiedni do szkoły strój zakrywający pępek i biust, spódnica nie krótsza niż 20 cm przed kolano, niefarbowane włosy, brak niebezpiecznych ozdób, żadnego makijażu	Brak uwag	b) c) e) f) g)
10	Nie ma nieusprawiedliwionych godzin		
11	Jest wolny od agresji psychicznej , fizycznej i słownej	Brak uwag	a) b) c) e) f) g)
12	Jest uczciwy- nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach	Brak uwag lub jedynek wykrzyknikiem	a) b) c) f) g)
13	Jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące(kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, 60obbing w stosunku do młodszych lub słabszych narażenia innych na niebezpieczeństwo	Brak uwag	a) b) c) e) f) g)

Niespełnienie któregośkolwiek z w. w. wymagań powoduje rozpatrywanie zachowania ucznia jako poprawne.

2. Ocena poprawna jest dla ucznia , który

Lp.	Kryterium szczegółowe	Uznaje się, jeśli jest	Odniesienie do kryteriów ogólnych &5,ust.2
1	Punktualnie przychodzi na 1 lekcje	Max. 7 spóźnień nieuspraw.	a) f)
2	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły(formy powitania, postawa w trakcie rozmowy)	Nie więcej niż 7 uwag w zeszycie uwag	a)
3	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole regulaminem	Nie więcej niż 1 uwaga	a) b) f) g)
4	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela)	Nie więcej niż 7 uwag w zeszycie	a) b) c) f) g)
5	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy)	Nie więcej niż 1 uwaga	a) b) c) f) g)
6	Zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole.	Nie więcej niż 2 uwagi w zeszycie	a) b) e) f) g)
7	Szanuje mienie szkoły – nie niszczy sprzętów, nie maże po ławkach, ścianach i innych sprzętach- zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz budynku	Nie więcej do 3 uwag	a) b) c) e) f) g)
8	Szanuje szkolny ceremoniał – ma strój galowy na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności	Nie więcej niż 2 uwagi	a) b) c) f) g)
9	Dbą o swój wizerunek ucznia – odpowiedni do szkoły strój zakrywający pępek i biust, spódnica nie krótsza niż 20 cm przed kolano, niefarbowane włosy, brak niebezpiecznych ozdób, żadnego makijażu, strój nie świadczy o przynależności do subkultury	Brak uwag	b) c) e) f) g)
10	Nie ma nieusprawiedliwionych godzin	Nie więcej niż 4 godziny	a) b) c) d)
11	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej	Brak uwag	a) b) c) e) f) g)
12	Jest uczciwy- nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściągą na klasówkach	Nie więcej niż 1 uwaga	a) b) c) f) g)
13	Jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież , fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, 61 obbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażanie innych na niebezpieczeństwo	Brak uwag	A0 b) c) e) f) g)

Uczeń , który nie spełnia kryterium 13, rozpatrywany jest jako ten, którego zachowanie ocenia się nieodpowiednio lub nagannie.

Wielokrotne przekraczanie dopuszczonej liczby zachowań traktuje się jak złamanie wielu kryteriów.

3. Ocena nieodpowiednia jest dla ucznia, który nie spełnił kryteriów na ocenę poprawną lub nie spełnił tylko kryterium 13 w jednym ze wskazanych punktów:

- a) sfalszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub usprawiedliwił sobie sam godziny;
- b) brał udział w dręczeniu innych – zachowania typu: przezywanie, robienie przykrych

zartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów (oczernianie), popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, straszenie;

c) przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzie, w tym m.in. noże, zapalniczki, zapalki, wskaźniki laserowe;

d) posiada udokumentowane zachowania agresywne – więcej niż 3(z pkt.13).

4. Ocena naganna jest dla ucznia, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią lub wystąpiły następujące zachowania (wystarczy jedno):

a) uchylenie się od spełnienia obowiązku szkolnego(więcej niż 50% nieobecności w semestrze);

b) kradzieże lub wymuszania (nawet drobnych kwot);

c) pobicie;

d) użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia;

5. Ocena bardzo dobra - uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

a) aktywnie działa na rzecz klasy, bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez, co potwierdzają wpisy w zeszycie obserwacji;

b) rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią i działa w organizacjach szkolnych;

c) pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu;

d) reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach;

6. Ocena wzorowa – uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

a) rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią – co potwierdzone jest osiągnięciami na szczeblu pozaszkolnym;

b) reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach – potwierdzają to wyniki na szczeblu międzyszkolnym;

c) aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym.

& 79

Uwagi końcowe

1. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia są uwagi zapisane w zeszycie wychowawcy i uwagi ustne przekazywane przez pracowników szkoły.

2. Usprawiedliwienie ucznia z nieobecności następuje wyłącznie w formie pisemnej, na pierwszej godzinie z wychowawcą, po powrocie dziecka do szkoły. Spóźnienia

usprawiedliwia się najpóźniej następnego dnia. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.

3. **Usprawiedliwienia nieobecności** dziecka w szkole **dokonuje nauczyciel** na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że przebywał on na wagarach. Informacje o powyższym zgłasza do dyrektora szkoły w formie notatki, która przedstawiana jest rodzicom.

4. **Uczeń może poprawić ocenę zachowania**, o ile wykaże w kolejnym półroczu chęć spełnienia wymagań na ocenę, o którą się ubiega. W przypadkach szczególnych możliwe jest porozumienie między uczniem, rodzicami i szkołą, w którym precyzyjnie określa się, jakich zmian w zachowaniu ucznia oczekuje szkolna społeczność.

5. Za określone zachowanie **uczeń może być ukarany lub wyróżniony tylko raz**.

6. Pisemnie w protokole Rady Klasyfikacyjnej wychowawca krótko uzasadnia roczne klasyfikacyjne oceny: nieodpowiednią i naganną.

ROZDZIAŁ X. 8 & 80

POMOC UCZNIOM OSIĄGAJĄCYM NISKIE WYNIKI W NAUCE

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Szkoła podejmuje następne działania dające możliwości uczniowi uzupełnienia braków w zakresie umiejętności i wiadomości w stopniu pozytywnym w oparciu o następujący tryb:
 - a) ciągle monitorowanie postępów edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - b) diagnoza przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów przy współpracy ich z rodzicami
(prawnymi opiekunami),
 - c) zasięgnięcie opinii pedagoga, psychologa Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Gorlicach lub innej specjalistycznej placówki w miarę potrzeb,
 - d) umożliwienie udziału ucznia w zajęciach wyrównawczych,
 - e) indywidualizacja nauczania ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - f) pomoc koleżeńska z udziałem uczniów klasy osiagających bardzo dobre wyniki w nauce jako inicjatywa samorządu uczniowskiego klasy,

- g) systematyczna informacja do i ze strony rodziców o postępach, napotykanym trudnościach.
 - h) ewaluacja realizowanych zadań.
3. W realizacji uczestniczą nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

ROZDZIAŁ X. 10

EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE UMIEJĘTNOŚCI I WIADOMOŚCI & 81

Warunki klasyfikacji i tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi

opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4ppkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.4ppkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4ppkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4ppkt. 2– skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “ nieklasyfikowany”.

& 82

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna

- (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 5
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 14ppkt. 1
 3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 4.
 4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.5ppkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjnego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.7 ppkt. 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.5ppkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w pkt.10 ppkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.5ppkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy pkt. 4 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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 komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4ppkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń , który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.9
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

& 84

Promocja do klasy programowo wyższej.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem & 14 pkt. 9

Rozdział X. 11

INNE USTALENIA

& 85

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do 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).

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 ppkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

& 86

Przepisy dotyczące regulaminu

1. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie ujęte w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046).

2. Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Zmiany w przyjętym regulaminie WSO można dokonywać w przypadku:

a) zmiany przepisów prawa, na podstawie, których został opracowany;

b) uzasadnionych wniosków dotyczących zmian mających poprawić skuteczność

stosowania, w zakresie dopuszczalnym przez dokumenty prawa wyższego rzędu.

4. Zmiany przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jako obowiązujące od początku każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły sporządza ujednolicony tekst regulaminu.
6. Postanowienia regulaminu obowiązują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawców klas Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.

ROZDZIAŁ XI

& 87

Postanowienia końcowe

1. Szkoła wydaje uczniom legitymacje szkolne.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 36 mm z godłem państwowym i nazwą:
„Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie” z otokiem,
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem państwowym i nazwą:
„Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie” z otokiem,
3. Szkoła używa stempla zawierającego pełną nazwę szkoły:
 - 1) podłużny o treści;

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2

im. Marii Konopnickiej w Ropie

38-312 ROPA

tel(18)3534193, (18)3534154

REGON490675126 NIP 738-10-32-057

§88

Szkoła prowadzi działalność w oparciu o środki finansowe zapewnione przez Gminę Ropa.

1. Obsługę administracyjno - finansowo - księgową zapewnia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Ropie.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§89

1. Szkoła posiada nadane imię i patrona, własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów
3. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych

&90

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom
2. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły oraz w bibliotece szkolnej
3. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną
5. Niniejszy jednolity Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2013 r.

§91

1. Regulaminy i dokumenty obowiązujące w Szkole Podstawowej nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców.

§ 92

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne statutu.

ROZDZIAŁ XII

Załączniki do statutu