

# S T A T U T

## Szkoły Podstawowej nr 28 w Wodzisławiu Śląskim

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2002r. oraz na podstawie art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz.153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 z 2000r. Nr 12 poz. 136, Nr 19 poz. 239, Nr 48 poz. 550 Nr 104 poz.1104, Nr 120 poz. 1268 i Nr 122 poz. 1320 z 2001r. Nr 111 poz. 1194 i Nr 144 poz. 1615 oraz 2002r. Nr 41 poz. 362 i Nr 113 poz. 984) po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

### § 1

#### Nazwa, typ szkoły oraz jej zadania

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 28 w Wodzisławiu Śląskim ul. Mieszka 10.
2. Szkoła jest publiczną, sześcioletnią szkołą podstawową, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Realizuje ustalenia znajdujące się w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów obowiązkowych, zawarte w ramowym planie nauczania. Realizuje ustalenia MEN i umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. Przeprowadza w ostatnim roku nauki sprawdzian, którego termin wyznacza dyrektor OKE.

### § 2

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący - Miasto Wodzisław Śląski na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach może być czytelny skrót nazwy.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 6 lat.
4. Szkoła prowadzi klasy sportowe za zgodą wydziału edukacji.
5. Szkoła prowadzi stałe dożywianie uczniów w szkolnej stołówce i ośmiogodzinną opiekę nad dziećmi w dobrze zorganizowanej świetlicy. Ze świetlicy korzystają w szczególności dzieci, które muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
6. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę opiekuńczej działalności szkoły.
7. Szkoła może prowadzić zajęcia z gimnastyki korekcyjnej w klasach I- III realizowane w ramach tzw. godzin dyrektorskich. Zajęcia gimnastyki prowadzi się w specjalnie do tego przeznaczonej sali w wymiarze od 1 do 2 godzin tygodniowo. W zajęciach uczestniczą uczniowie, którzy mają wady postawy i wady boczne kręgosłupa stwierdzone przez lekarza.
8. W zakresie działalności gospodarki administracyjno-finansowej szkoły ustala się następujące zasady:
  - a) szkoła może prowadzić uboczną i pomocniczą działalność gospodarczą według oddzielnych planów finansowych szkoły na zasadach środków specjalnych, które służą finansowaniu działalności ubocznej lub części działalności podstawowej jednostki budżetowej z dochodów uzyskiwanych z tej właśnie działalności. Środki specjalne mogą być tworzone przede wszystkim z dochodów pochodzących z odpłatności za prowadzoną przez jednostkę budżetową działalność usługową, wynajem pomieszczeń, z dobrowolnych wpłat, darów.

Podstawą gospodarowania środkiem specjalnym jest roczny plan finansowy, który określa przychody i rozchody z podziałem na paragrafy klasyfikacji budżetowej.
  - b) zasady i tryb gromadzenia zasobów pieniężnych i gospodarki finansowej reguluje ustawa P B,

- c) szkoła realizuje swoje zadania budżetowe na podstawie dochodów i wydatków na każdy rok kalendarzowy, plan dochodów opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania; sprawozdanie z wydatków przedstawia radzie pedagogicznej na konferencji podsumowującej w pierwszym semestrze roku szkolnego (Rozp. MP z 8.05.1991r., poz. 184 ze zmianami),
- d) środki finansowe wypracowuje się z tytułu najmu lokali szkolnych, darowizn i zysków z organizacji imprez dochodowych i innych, służą one finansowaniu działalności ubocznej lub części działalności podstawowej jednostki budżetowej z dochodów uzyskiwanych z tej właśnie działalności,
- e) szkoła przystępuje do opracowania planu finansowego na podstawie wytycznych szczegółowych i według wzorów ustalonych przez jednostkę nadrzędną,
- f) dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

#### § 4

##### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża uczniów w wiedzę o człowieku i społeczeństwie o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, nauce, technice i pracy, dającą podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętności rozumowego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religii. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa,
  - 2) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego dla każdego dziecka poprzez zatrudnienie pedagoga szkolnego i organizowanie indywidualnych zajęć, które prowadzone są w miarę potrzeb,
  - 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.,
  - 5) zapewnia uczniom wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, jak również fachową opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) zadaniem szkoły jest sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 8) nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg planu dyżurów ustalonych przez dyrektora szkoły zatwierdzonych przez radę pedagogiczną na konferencji plenarnej rozpoczynającej rok szkolny,
  - 9) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 10) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez preorientację zawodową w klasach VI.
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 12) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni i skierowania do nauczania indywidualnego,
  - 13) szczególną opiekę sprawuje nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są inne formy opieki,
  - 14) dbanie o zdrowie i prawidłowy rozwój uczniów poprzez organizowanie "zielonej szkoły", kontrolę higieny osobistej i żywienia, obecność na pełnym etacie higienistki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 15) przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej i niepowodzeniom uczniów poprzez organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami do spraw nieletnich, przedstawicielami prokuratury, kuratorami, prowadzenie poga-

danek o nadużywaniu alkoholu, narkomanii, AIDS, chuligaństwie, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualna praca nauczycieli i pedagoga szkolnego z uczniami niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi społecznie i drugorocznymi, wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie zaburzeń zachowania,

- 16) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- 17) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 18) wdrażanie uczniów do kształcenia ustawicznego.

## § 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby nauczyciel, wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy jest możliwa w wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek rodziców i uczniów tylko wtedy, jeżeli zostały wyczerpane wszystkie możliwości zgodne z trybem postępowania wobec postawy nauczyciela w szkole.

## § 6

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, a w szczególności:
      - powołuje (drogą wyborów) samorząd klasowy,
      - organizuje wycieczki,
      - przedstawia rozliczenia kosztów wycieczek,
      - organizuje wspólne wyjścia do kina, teatru, na imprezy organizowane w mieście,
      - jest opiekunem na dyskotekach, uroczystościach szkolnych,
      - sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie apeli,
      - inspiruje uczniów do dbałości i odpowiedzialności za wygląd pracowni oraz najbliższego otoczenia,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy:
      - prowadzi preorientację zawodową,
      - dyskutuje nad problemami nurtującymi klasę,
      - jest rozjemcą w konfliktach wewnątrzszkolnych,
      - pomaga wspólnie z innymi nauczycielami - wychowawcami rozwiązać konflikty międzyklasowe i inne,
      - dostarcza, uczy wzorów zachowań w różnych sytuacjach,
      - przestrzega przed zgubnym wpływem nałogów,
      - organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów zagrożonych w nauce,
      - zapoznaje uczniów i rodziców z kryteriami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz kryteriami oceny zachowania,
      - może zapraszać na godziny wychowawcze higienistkę, pedagoga szkolnego, psychologa w zależności od potrzeb,

- usprawiedliwia nieobecności na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców złożonego do dziesięciu dni od daty ostatniej nieobecności,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także indywidualnie wobec uczniów szczególnie uzdolnionych lub mających trudności w nauce,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach,
    - c) na miesiąc przed zakończeniem okresu i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca pisemnie powiadamia rodziców ucznia, u którego przewiduje się okresowy lub roczny stopień niedostateczny,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
      - uczestniczy w powołaniu tzw. trójki klasowej,
      - organizuje co najmniej trzy zebrania z rodzicami całej klasy w ciągu roku szkolnego,
      - utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów wymagających szczególnej opieki, ustala z nimi metody postępowania wobec dziecka,
      - orientuje się w sytuacji materialnej rodzin, w miarę możliwości zwalnia dzieci z rodzin ubogich od opłat za koncerty i inne imprezy, zgłasza je do pedagoga szkolnego,
      - korzysta z pomocy rodziców w organizacji imprez i wycieczek,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zależności od potrzeb kieruje dzieci z trudnościami wychowawczymi oraz mającymi trudności w nauce na specjalne badania ww. poradni, korzysta z jej zaleceń dotyczących postępowania wobec ucznia, przekazuje otrzymane informacje nauczycielom innych przedmiotów,
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
    - 1) dyrektora szkoły,
    - 2) pedagoga szkolnego,
    - 3) psychologa (poradni psychologiczno-pedagogicznej).
  4. W szczególności młody wychowawca - nauczyciel winien być otoczony opieką przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego, poinformowany o zadaniach jakie powinien wypełniać jako wychowawca, może się także zwracać do nich o pomoc w rozwiązywaniu trudniejszych problemów wychowawczych.

## § 7

1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

### **Dyrektor szkoły**

Do obowiązków dyrektora należą:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, statut szkoły, ramowy plan nauczania, tygodniowy rozkład lekcji, zajęć i plan dyżurów),
- b) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- c) dobór kadry kierowniczej oraz jej zatrudnienie,
- d) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie,
- e) kierowanie całokształtem działania szkoły a w szczególności:
  - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MENiS,
  - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców,
  - realizowanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną,
  - zapewnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
  - odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w szkole,
  - współdziałanie z radą rodziców,
  - dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

- sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, po stwierdzeniu niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania, program musi uwzględnić uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- przedstawienie radzie pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku) ogólnych wniosków wynikających ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.

Dyrektor ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim,
- e) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- f) dyrektor szkoły ma obowiązek oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- g) decydować o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- h) wykorzystywania wg potrzeb (po konsultacji z radą pedagogiczną) środków finansowych z działalności gospodarczej szkoły.
- i) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
- j) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z " Regulaminem premiowania i wynagradzania" a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,

Dyrektor szkoły odpowiada przed kuratorem oświaty za:

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

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni jego zastępca lub upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

### **Zastępca dyrektora**

Przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- b) pomaga w przygotowaniu projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - rocznego planu pracy szkoły,
  - ramowego planu nauczania,
  - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - kalendarza imprez szkolnych,
  - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonych czynności,
  - planu dyżurów,
  - harmonogramu konsultacji z rodzicami.
- c) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
- d) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami klas I-VI, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,

- e) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
- f) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- g) hospituje i kontroluje pracę nauczycieli, udziela im instruktażu i niezbędnej pomocy,
- h) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, opracowuje plan lekcji,
- i) nadzoruje razem z dyrektorem pracę wychowawców klasowych, pracę organizacji szkolnych i apeli,
- j) ma nadzór nad dekoracją szkoły,
- k) kontroluje dyżury nauczycieli na przerwach,
- l) kontroluje dzienniki lekcyjne,
- ł) prowadzi własną dokumentację,
- m) prowadzi zajęcia szkolne w przepisowej liczbie godzin,
- n) nadzoruje studentów na praktyce,
- o) załatwia inne sprawy powierzone przez dyrektora i wynikające z potrzeb szkoły,
- p) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- r) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- s) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### **Rada pedagogiczna**

- a) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na czas i wymiar czasu pracy,
- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- c) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście, mają oni głos doradczy,
- d) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
- e) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków,
- g) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - uchwalanie regulaminu własnej działalności,
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - uchwalanie programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki (po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego),
  - ustalanie terminów zakończenia pierwszego semestru.
- h) rada pedagogiczna opiniuje i zatwierdza plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, i innych wyróżnień,
  - opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- i) w przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały rady pedagogicznej, sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
- j) zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec semestru i roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- k) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

- l) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole,
- ł) w przypadku określonym w ust.1 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej,
- m) jeśli w danym dniu przypada święto lub konferencja rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.

### **Rada Rodziców**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Statut szkoły określa formy tego współdziałania.

Cele Rady Rodziców:

- a) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
  - b) działanie na rzecz funkcji opiekuńczej szkoły,
  - c) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania celów i zadań szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania funduszy zgromadzonych dla wspierania działalności szkoły wyłącznie na następujące cele:
    - pomoc materialna dla dzieci z najbardziej niekorzystnych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania,
    - dofinansowanie imprez (wycieczek klasowych, biwaków, imprez szkolnych takich jak Dzień Dziecka, Dzień Sportu itp.)
    - zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego, nagród książkowych dla wyróżniających się uczniów.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **§ 8**

### **Zasady współdziałania nauczycieli i rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) Formy współdziałania:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  2. Zapoznanie z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz przeprowadzeniem egzaminów.
  3. Udzielanie rzetelnej informacji na temat, jego zachowania, przyczyn trudności w nauce oraz bieżących i okresowych wyników w nauce.
  4. Organizowanie spotkań wychowawcy z rodzicami (nie rzadziej niż 3 razy w roku).
  5. Współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## **§ 9**

### **Samorząd uczniowski**

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Reprezentacją Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium Rady Uczniowskiej.

1. Cele, zadania, prawa samorządu są opisane w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Tryb przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego dokonują jego członkowie spośród ogółu nauczycieli szkoły.

## **§ 10**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zgodnie z zapisami zawartymi w organizacji roku szkolnego 2003/2004 - podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 czerwca 2003 r.

w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 6, poz.65). Dodatkowe dni wolne od zajęć w szkołach z 5 dniowym tygodniem pracy wymienione w kalendarzu roku szkolnego za zgodą rady pedagogicznej mogą być wolne po odpracowaniu.

2. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu, dzień 2 maja jeżeli wypada w dzień powszedni i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w dniach o których mowa w § 10 p. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, jest w szkołach podstawowych dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy - liczba klas jest uzależniona od liczby dzieci.
2. W Szkole Podstawowej nr 28 w Wodzisławiu Śl. liczącej około 300 uczniów przeciętna liczba uczniów w klasach w zasadzie wynosi od 21-29 uczniów
3. Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 13

Rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 14

1. Szkoła ma prawo za zgodą organu prowadzącego szkołę dokonywania corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w punkcie 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## §15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10, 15 i 20 minut.
3. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 16

1. Zasady działalności klas sportowych określają odrębne przepisy. (Rozp. MEN i S z dnia 30.07.2002 r. (Dz.U. z 2002r. Nr 126, poz.1078)

## § 17

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem w miarę możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej pomocy (w zależności od możliwości MOPS, sponsorów i rady rodziców).

## § 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, służy popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
4. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza szkołę rodzicom dzieci uczących się w tej placówce.
5. Zakres działalności biblioteki szkolnej:
  - 1) gromadzenie księgozbioru biblioteki (zakup książek, gromadzenie kaset magnetofonowych z lekturami,
  - 2) opracowywanie księgozbioru biblioteki (wpis do księgi inwentarzowej, klasyfikacje, pieczętowanie, wpisywanie kar do książki, oprawa, sporządzanie rozdzielaczy, katalogowanie,
  - 3) udostępnianie księgozbioru (wypożyczanie książek dzieciom i rodzicom do domu, dopilnowanie zwrotu wypożyczonych książek),
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych we wszystkich klasach,
  - 5) praca dydaktyczna z dziećmi w czytelni (pomoc w odrabianiu lekcji, pomoc w korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
  - 6) praca rozrywkowa z dziećmi w czytelni (rozwiązywanie krzyżówek, czytanie bajek, praca z czasopismami,
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 8) organizowanie imprez kulturalnych dla środowiska lokalnego zgodnie z kalendarzem imprez zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.
  - 9) współpraca z innymi bibliotekami

## § 19

1. Świetlica szkoły zapewnia uczniom i młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą i pomoc w nauce:
  - 1) organizuje gry i zabawy ruchowe,
  - 2) służy rozwijaniu zainteresowań, samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
  - 3) współdziała z rodzicami i nauczycielami,
  - 4) sprawuje nadzór nad organizacją dożywiania dzieci,
  - 5) wyposażenie świetlicy-sprzęt audiowizualny, taśmy, gry, przybory do zajęć artystycznych,
  - 6) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, liczba uczniów w zespole nie przekracza 25,
  - 7) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem - roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 8) dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy rodziców uczniów,
  - 9) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
2. Pracownikami świetlicy są:
  - 1) kierownik,
  - 2) nauczyciele - wychowawcy
3. Kierownik świetlicy i wychowawcy na bieżąco prowadzą dzienniki zajęć.

## § 20

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) sale gimnastyczne,
- 3) boiska sportowe,
- 4) salę gimnastyki korekcyjnej,
- 5) gabinet higienistki szkolnej,
- 6) szatnie,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 8) działkę szkolną,
- 9) archiwum,
- 10) świetlicę szkolną,
- 11) stołówkę wraz z jadalnią,
- 12) bibliotekę,
- 13) salę zajęć wyrównawczych.

## § 21

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciele powinni kształcić i wychowywać młodzież w uświadomieniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, szacunku dla pracy, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
  - 3) odpowiedzialność za prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego, wybór podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
  - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej; mają prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże muszą być zaakceptowane przez dyrektora szkoły i MEN,
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych (na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

## § 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany prze dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz opracowanie testów kompetencji,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole.
- 1) w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny do którego zadań należą:
    - wygłaszanie pogadanek, prelekcji na tematy psychopedagogiczne dla dzieci i młodzieży, dla rodziców (szczególnie profilaktyka uzależnień), prowadzenie zajęć z klasą;
    - udzielanie porad pedagogicznych rodzicom dzieci sprawiających różnorodne trudności dydaktyczno-wychowawcze (konsultacje dla rodziców);
    - systematyczne konsultowanie się z wychowawcami klas uczniów z różnorodnymi trudnościami, natychmiastowe podejmowanie działań o charakterze interwencyjnym;
    - udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi szczególne trudności;
    - kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce;
    - gromadzenie wszelkich informacji dotyczących określonych szkół, zawodów współpraca z działem zawodowym Poradni;
    - rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego (wywiady środowiskowe stosownie do potrzeb);
    - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
    - udzielanie pomocy psychologicznej w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu problemów powstałych na tle konfliktów rodzinnych, a także pomoc uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej pomocy i opieki możliwości uczestnictwa w różnych formach pomocy (zajęcia wyrównawcze, terapia indywidualna lub grupowa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);
    - działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (dożywianie, zapomogi);
    - współpraca z instytucjami wspomagającymi: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rejonowym (kuratorzy), policją, poradnią odwykową, pomocą społeczną, pielęgniarką szkolną, radą kościoła;
    - stały kontakt z metodykiem pedagogów szkolnych;
    - udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - dokumentacja pedagoga szkolnego jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 15 stycznia 2001r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 13 z dnia 23 lutego 2002r., poz.110)

## § 24

### **Zasady rekrutacji uczniów zgodne z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkoły.**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym rozpoczyna 18 rok życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni wychowawczo-zawodowej lub psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni wychowawczo-zawodowej lub psychologiczno-pedagogicznej.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.

8. Dyrektor szkoły niepublicznej wymienionej w ust.5 jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informować o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko które ukończyło 15 lat.

## § 25

### 1. Uczeń ma prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznawania się z programem nauczania jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 3) do jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym niczyjej godności osobistej,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, świetlicy szkolnej,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) egzaminu sprawdzającego składanego przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.

### 2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszanowaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego,
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
  - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny. Ubiór ucznia nie powinien być w żaden sposób prowokujący tzn. nie powinien zawierać elementów wskazujących na przynależność do podkultur młodzieżowych (np. szalik, drużyny piłkarskiej), górna część garderoby powinna przykrywać tułów, chłopcy nie powinni nosić kolczyków.
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

## § 26

### 1. Nagrody i kary

Spółeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę i pracę społeczną, wybitne osiągnięcia, wzorową postawę. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły wobec klasy i szkoły,
- 2) przesłanie pisma pochwalnego do rodziców na wniosek wychowawcy,
- 3) bezpłatne uczestnictwo w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę na wniosek nauczyciela,
- 4) przyznanie świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VI na wniosek rady pedagogicznej,
- 5) dyplomy oraz nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego,
- 6) przyznanie nagrody dla zespołu uczniowskiego, wyróżniającego się swoją postawą, w formie bezpłatnej wycieczki, udziału w imprezie itp.,
- 7) umieszczanie zdjęć uczniów wyróżniających się swoją postawą w gablotach i pisanie o nich w gazetce szkolnej, w artykułach prasowych i opracowaniach.

### 3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) pisemna informacja do rodziców- wezwanie rodziców,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (dyskoteki, wycieczki klasowe), do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie za zgodą rodziców ucznia do równoległej klasy w swojej szkole,
- 6) obniżenie oceny z zachowania za zgodą rady pedagogicznej,
- 7) w skrajnych przypadkach, gdy ww. kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie sprawy do Sądu dla Nieletnich.

4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od orzeczonej kary do dyrektora szkoły poprzez swojego wychowawcę, samorząd klasy lub szkoły. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może zawiesić wykonanie kary lub ją anulować.

## § 27

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.**

#### I. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.

Ustala się, że w klasach I-III nauczyciel wpisuje do dziennika w rubryki określające poszczególne umiejętności stopnie: 6, 5, 4, 3, 2, lub 1, które oznaczają poziom indywidualnego rozwoju dziecka:

- stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
  - a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
  - b) proponuje rozwiązanie nietypowe
  - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania

- stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
  - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania
- stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
  - a) poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić
  - c) czyni postępy
- stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
  - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
  - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy
- stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności
  - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności
  - c) nie czyni postępów.

W zeszytach i na kartach pracy dziecka nauczyciel wpisuje ocenę cząstkową odpowiednio: 6, 5, 4, 3, 2, lub 1.

Nauczyciel będzie kontaktował się z rodzicem raz w miesiącu i po przedstawieniu osiągnięć dziecka rodzic umieści swój podpis w dzienniku.

Ocena klasyfikacyjna (końcoworoczna) jest opisowa i polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

Ocena semestralna zawiera zalecenia dla ucznia do pracy w drugim semestrze.

W myśl rozporządzenia MEN z dnia 19.04.1999 r. nie wpisuje się oceny opisowej za pierwszy semestr do dziennika, ponieważ zgodnie z założeniami reformy oświaty uczeń klas początkowych nie jest ograniczony czasem w zdobywaniu umiejętności. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## II. Ocenianie w klasach starszych (IV-VI).

### 1. Wymagania edukacyjne na dany stopień szkolny:

- Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu wyższym niż szkolny.
- Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony program nauczania w danej klasie, oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.
- Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawy programowe w danej klasie, oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

- Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w w ciągu dalszej nauki, oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach, programowych nauczania w danej klasie a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, braki te musi uzupełnić
  - b) ma lekceważący stosunek do przedmiotu
  - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

Ocena z religii / etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętych w danej klasie.

Zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być uczeń:

- a) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego decyduje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej, wydając decyzję na piśmie z zaznaczeniem na czas określony od - do.
- b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony",

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **TABELA OCEN I SKRÓTÓW**

<b>PEŁNA NAZWA OCENY</b>	<b>SKRÓT</b>	<b>OCENA CYFROWA</b>
Celujący	CEL	6
Bardzo dobry	BDB	5
Dobry	DB	4
Dostateczny	DST	3
Dopuszczający	DPS	2
Niedostateczny	NDST	1
Zwolniony	ZW	—

Dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

- a) znak "-", ".", który wpisuje się w dzienniku w rubryce zatytułowanej "brak zadania domowego" ; trzy takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny niedostatecznej za brak zadania domowego wpisywanej obok tych znaków,
- b) znak "+", który wpisuje się w rubryce zatytułowanej "aktywność na lekcji" lub, "dodatkowo wykonane zadania" ; trzy takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny bardzo dobrej wpisywanej obok tych znaków,
- c) dopuszcza się stosowanie oceny częściowej ze znakiem " + " lub " - " z wyjątkiem oceny celujący i niedostateczny. Oceny są jawne dla ucznia jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.

### **III. Ustalanie oceny semestralnej i końcoworocznej.**

1. Ocena semestralna końcoworoczna powinna odzwierciedlać poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Nie może to być średnia ocen zdobytych przez ucznia.
2. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, sztuki, plastyki, muzyki, techniki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał ocenę z zachowania dobry lub wzorowy otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
4. Uczeń, któremu przyznano nauczanie indywidualne jest oceniany z wszystkich przedmiotów przez nauczyciela uczącego.
5. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i wymagań zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi tej grupy dzieci.

#### IV. Kontrola i ocena uczniów.

Ocena końcoworoczna - odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym i powinna uwzględniać uzyskaną przez ucznia ocenę semestralną, zawierać osiągnięte umiejętności zawarte w podstawie programowej.

Za bardzo ważne w szkolnym systemie oceniania uważa się uświadamianie uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, zawartych w podstawie programowej oraz braków w tym zakresie.

Najważniejszym elementem w kontroli i ocenie ucznia jest serdeczne i przyjazne nastawienie, zwłaszcza wobec uczniów przeciętnych i tych poniżej przeciętnej.

Wymagania zaś muszą być jasno określone i dziecko musi odczuwać negatywne konsekwencje niewywiązywania się ze swoich obowiązków.

1. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów odbywać się będzie w następujących formach:

- Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) kartkówka - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od 1 do maksymalnie 3 ostatnich tematów
  - 2) sprawdzian- zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału, czas trwania sprawdzianu od 30 -60 min.
  - 3) wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania-zapowiedziany, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pisemny sprawdzian obejmujący wszystkie wiadomości i umiejętności ucznia z danej edukacji na danym etapie edukacyjnym, czas trwania od 30-60 min.
  - 4) w dniu można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian pisemny zapowiedziany
- Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) Odpytanie - bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 tematów wstecz.
  - 2) Odpytanie z większej partii materiału przeprowadzone jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
- Formy sprawdzania umiejętności podczas ćwiczeń praktycznych:
  - 1) Ocena pracy domowej.
  - 2) Ocena bieżących efektów pracy ucznia podczas lekcji.

2. Zasady otrzymywania do wglądu prac pisemnych przez uczniów i rodziców:

- Uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne na lekcji.
- Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo otrzymać do wglądu pracę pisemną podczas indywidualnych i ogólnoszkolnych konsultacji podczas wywiadówek oraz do domu.
- Sprawdzian pisany w klasie szóstej na prośbę rodziców udostępni Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

3. Tryb i termin przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przypadającej na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przypadającej na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, pod warunkiem wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną.

Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

Pisemną prośbę składać może w terminie do dnia konferencji klasyfikacyjnej u dyrektora szkoły lub jego zastępcy.

Egzamin ten przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.

Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.

Egzamin zdaje się w części pisemnej i ustnej.

Pisemne odpowiedzi ucznia dołącza się do protokołu, który sporządza egzaminator.

Z części ustnej ustala się jedną ocenę.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Tryb i terminy przeprowadzania tego egzaminu jest taki sam jak w wyżej wymienionych przypadkach.

Od ustalonej w wyniku egzaminu oceny odwołanie nie przysługuje.

4. Każdy rodzic lub prawny opiekun ma prawo do informacji na temat swojego dziecka.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.

W ciągu roku szkolnego informacje o uczniu przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych, ogólnoszkolnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią dziennik zajęć lekcyjnych, inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych, klasowy zeszyt uwag. Dodatkowo nauczyciel prowadzić może indywidualne notatki. Po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą klasy rodzice lub prawni opiekunowie otrzymać mogą pełną informację na temat postępów trudności i uzdolnień dziecka.

5. Regulamin oceniania obowiązujący na dany rok szkolny należy przedstawić na pierwszym zebraniu z rodzicami. Regulamin taki winien zostać wywieszony na gazetce informacyjnej na korytarzu szkolnym.

6. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i sposoby ich poprawiania:

- 1) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje rodziców miesiąc przed klasyfikacją w sposób udokumentowany na piśmie,

- 2) nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Ostateczny termin poprawiania ocen przypada na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym (semestrze) roku szkolnym. Warunki poprawy określa nauczyciel,

- 3) jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wnosi o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego po przeanalizowaniu sytuacji, rozmowie z uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami i nauczycielem, decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna,

- 4) począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów,

a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu (z plastyki, sztuki, muzyki) techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zdań praktycznych,

b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

c) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:

- dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,

d) po przeprowadzonym egzaminie sporządza się protokół, który powinien zawierać skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, pisemne prace ucznia, informacje o ustnych odpowiedziach ucznia,

e) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,

- 5) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 6) przed końcem roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian dla uczniów klas VI.

Warunki i forma sprawdzianu dostosowana jest do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (np. w przypadku ucznia z dysfunkcjami czas może być wydłużony o 30 minut),

a) sprawdzian trwa 60 minut,

b) termin sprawdzianu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna,

- c) Komisja Centralna może ustalić dodatkowy termin sprawdzianu ucznia, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił lub przerwał sprawdzian,
- d) uczeń, który z przyczyn losowych, bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
- e) w każdej sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian przebywa co najmniej trzyosobowy zespół nadzorujący. Może w niej również być obserwator powołany przez dyrektora komisji okręgowej, przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciele Komisji Centralnej.
- f) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę ucznia i przerywa jego sprawdzian,
- g) materiały egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających nieuprawnione ujawnienie.

7) ocena z religii/etyki.

Nie wlicza się oceny z religii do średniej ocen z wszystkich przedmiotów.

7. Sposób ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania:

Pod koniec semestru na konferencji dotyczącej uczniów zagrożonych ocenianiem wewnątrzszkolne zostanie poddane gruntownej ocenie poprzez dyskusję rady pedagogicznej. Zostaną sformułowane wnioski do ewentualnej korekty systemu.

Do dyskusji dopuszczeni zostaną także uczniowie w formie wypracowanej przez samorząd uczniowski. Opracowaniem wniosków zajmie się zespół doradczy i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dokona niezbędnych poprawek w statucie szkoły i regulaminie oceniania.

8. Klasyfikacja przeprowadzona zostanie dwukrotnie (dwa semestry) zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

Konferencja klasyfikacyjna semestralna zostanie przeprowadzona na tydzień przed zakończeniem semestru. Klasyfikacja końcoworoczna na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku.

## § 28

### Kryteria ustalania oceny z zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- k) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów,
- l) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- m) zawsze chodzi na terenie szkoły w zmiennym obuwiu na płaskiej, cienkiej podeszwie.

2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce, cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych oraz kolegów,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
- d) spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,

- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
  - i) nie ulega nałogom (patrz: pkt1 k). i nie namawia do nich kolegów,
  - j) nie używa wulgarного słownictwa,
  - k) chodzi w zmiennym obuwiu na płaskiej, cienkiej podeszwie,
3. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) sporadycznie wykazuje brak kultury osobistej,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków.
  - d) zdarzają mu się przypadki nieposzanowania mienia szkolnego i społecznego,
  - e) nie zawsze przestrzega zasad zdrowia higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, właściwy strój, niestosowanie makijażu),
  - f) nie ulega nałogom (patrz: pkt1 k),
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - i) zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia,
  - j) zazwyczaj chodzi w zmiennym obuwiu na cienkiej, płaskiej podeszwie,
  - k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
4. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - c) zanęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
  - e) nosi stroje niezgodne z przepisami Statutu Szkoły,
  - f) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - g) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - h) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - i) notorycznie spóźnia się na lekcje i ma nieobecności nieusprawiedliwione,
  - j) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty.
  - k) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - l) stosuje szantaż lub zastraszanie,
  - m) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
  - n) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - o) bardzo często nie nosi zmiennego obuwia.

Uczeń, który:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin lekcyjnych w semestrze.
  - 2) wykazał rażące przejawy agresji i wandalizmu,
  - 3) ulega nałogom,
  - 4) dopuścił się kradzieży, wyłudzenia i zastraszania innych,
- bez względu na inne kryteria zachowania otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

Ocenę z zachowania wychowawca może podwyższyć za godne reprezentowanie szkoły w:

- olimpiadach;
- konkursach;
- rozgrywkach sportowych;
- imprezach pozaszkolnych;

lub obniżyć za naganną postawę podczas wyżej wymienionych imprez.

## § 29

### **Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli według ustalonego wzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Szkoła może ubiegać się o sztandar i godło szkolne.
5. Zasady i tryb ubiegania się o nadanie szkole imienia, sztandaru, godła regulują odrębne przepisy.
6. Po aktualizacji Statut Szkoły Podstawowej nr 28 w Wodzisławiu Śląskim został uchwalony na konferencji rady pedagogicznej w dniu 29.08.2003 r.