

Uchwała Nr XXV/581/17
Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 28 marca 2017 r.

w sprawie przekształcenia z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum z Ukraińskim Językiem Nauczania wchodzącego w skład Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim w 8-letnią Szkołę Podstawową z Ukraińskim Językiem Nauczania.

Na podstawie art. 129 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60) oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1,2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Przekształca się z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum z Ukraińskim Językiem Nauczania wchodzące w skład Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim z siedzibą przy ul. Szkolnej 6 w 8 - letnią Szkołę Podstawową z Ukraińskim Językiem Nauczania.

2. Akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje się Szkole Podstawowej z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Szkoła Podstawowa z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim pozostaje w Zespole Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący Sejmiku Województwa
Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Żuchowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/581/17
Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 28 marca 2017 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
ZAKŁADA SIĘ:**

Na podstawie art. 88 ust.1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

zakłada się:

z dniem 1 września 2017 r. szkołę podstawową publiczną o nazwie:

Zespół Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Haweckim, Szkoła Podstawowa z Ukraińskim Językiem Nauczania z siedzibą przy ul. Szkolnej 6.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXV/581/17
Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 28 marca 2017 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z UKRAIŃSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA
W GÓROWIE IŁAWECKIM
Z SIEDZIBĄ PRZY UL. SZKOLNEJ 6
I. PRZEPISY OGÓLNE**

do załącznika nr 2 pn.: projekt statutu Szkoły Podstawowej z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim z siedzibą przy ul. Szkolnej 6 do projektu uchwały Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie przekształcenia z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum z Ukraińskim Językiem Nauczania wchodzącego w skład Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim w 8-letnią Szkołę Podstawową z Ukraińskim Językiem Nauczania

Załącznik nr 2 do projektu uchwały Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie przekształcenia z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum z Ukraińskim Językiem Nauczania wchodzącego w skład Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim w 8-letnią Szkołę Podstawową z Ukraińskim Językiem Nauczania

otrzymuje brzmienie:

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z UKRAIŃSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA
W GÓROWIE IŁAWECKIM
Z SIEDZIBĄ PRZY UL. SZKOLNEJ 6**

I.PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1.Szkoła Podstawowa z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim, zwana dalej Szkołą jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

2.Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim, Szkoła Podstawowa z Ukraińskim Językiem Nauczania z siedzibą przy ul. Szkolnej 6.

§ 2

1.Szkoła prowadzi nauczanie w języku ukraińskim (z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski oraz części geografii, dotyczącej geografii Polski, które prowadzone są w języku polskim).

2.Obowiązującym językiem w komunikacji jest: język polski i język ukraiński.

3.W Szkole podczas wszystkich uroczystości obowiązuje strój galowy - wyszywana koszula.

§ 3

Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 4

Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 5

Organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może nadać Szkole imię.

§ 6

1.Nazwa Szkoła Podstawowa używana jest w pełnym brzmieniu.

2.Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci: Szkoła Podstawowa z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim 11-220 Górowo Iławeckie. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa z UJN w Górowie Iławeckim”.

§ 7

Siedzibą Szkoły jest kompleks budynków zlokalizowanych przy ulicy Szkolnej 6 w Górowie Iławeckim.

§ 8

Organem prowadzącym Szkoły jest Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 9

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 10

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 12

1.Szkoła może na wydzielonym rachunku dochodów i wydatków gromadzić środki finansowe pochodzące z:

- 1)dobrowolnych wpłat rodziców, osób, instytucji, podmiotów posiadających osobowość prawną,
- 2)opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatków mogą być przeznaczone zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków dochodów w jednostkach budżetowych Samorządu Województwa oraz określenia źródeł dochodów i wydatków nimi finansowanych.

§ 13

Szkoła prowadzi internat dla uczącej się w niej młodzieży. Zasady przebywania w internacie określa Regulamin internatu.

§ 14

1. Szkoła może prowadzić:

- 1) nauczanie indywidualne,
- 2) oddziały integracyjne,
- 3) klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli,
- 4) klasy akademickie,
- 5) kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania,
- 6) placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 7) inne formy nauczania.

2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

§ 15

O sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły Podstawowej decydują organy Szkoły w ramach kompetencji określonych w obowiązujących przepisach.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, Konstytucję RP, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom wywodzącym się z mniejszości ukraińskiej podtrzymanie tożsamości narodowej poprzez:

- 1) naukę języka ukraińskiego,
- 2) naukę historii i geografii Ukrainy,
- 3) poznanie i rozwijanie elementów kultury ukraińskiej,
- 4) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

§ 18

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego (nauki) dla uczniów, poprzez:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,

2) tworzenie nowoczesnej bazy dydaktycznej w Szkole,

3) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych i szkołach wyższych, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, olimpiadach, przeglądach kulturalnych oraz zawodach sportowych,

4) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów szkoły podstawowej dalszego kierunku kształcenia,

5) rozwijanie uzdolnień i osobistych zainteresowań: poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,

6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej (ukraińskiej, polskiej), europejskiej i światowej,

7) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,

8) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy,

9) organizację (w ramach posiadanych środków) zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe,

10) zapewnienie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 19

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w tym: języka ukraińskiego, historii Ukrainy i geografii Ukrainy.

§ 20

1. Wychowawcze zadania Szkoły określają Program wychowawczy i Program profilaktyki będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka. Muszą być one dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. W oparciu o Program wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawców klasowych i plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu.

§ 21

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoły w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w Statucie Szkoły oraz stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

5) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno-psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli pełni w Szkole pedagog szkolny. Do jego kompetencji należy kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

4.Szkoła, w ramach posiadanych możliwości, organizuje pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

§ 22

1.Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz w miarę posiadanych możliwości.

2.Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1)podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,

2)podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,

3)podczas pobytu w internacie – wychowawcy internatu.

4.Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

5.W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki dla młodzieży szkolnej budynku i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer w systemie szkolnego monitoringu.

6.Szkoła udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 23

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęci możliwości kadrowe. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.

§ 24

1.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2.W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.

3.Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1)z urzędu,

2)na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3)na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4.Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

II.ORGANY SZKOŁY

§ 25

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

3. Zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin pracy Rady Rodziców.

4. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
8. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze (np. kierownik internatu, kierownik administracyjny). Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej odwołać osoby zajmujące inne dodatkowe stanowiska kierownicze.
10. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze, którzy wspólnie tworzą Zespół Kierowniczy.
11. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 26

W Szkole może być utworzona Rada Szkoły.

§ 27

Organy Szkoły współpracują ze sobą, a przepływ informacji między nimi organizuje Dyrektor.

II. a) DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 28

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego,
 - b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
 - c) planuje, organizuje i przeprowadza analizę pracy Szkoły, inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) przekazuje sprawozdanie o jakości pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w ramach ich kompetencji,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi ich niezgodność z prawem lub Statutem Szkoły,

- 7) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia przydział czynności dodatkowych nauczycieli, do początku nowego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
- 9) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli:
 - a) przyjmuje wnioski nauczycieli starających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - b) wyznacza opiekuna stażu nauczycielom ubiegającym się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
 - c) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli odbywających staż,
 - d) wspiera nauczycieli odbywających staż w realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli okresu stażu,
 - f) przyjmuje wnioski o podjęciu postępowania kwalifikacyjnego od nauczycieli stażystów,
 - g) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - h) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,
 - i) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - j) prowadzi rejestr zaświadczeń i przechowuje dokumentację,
- 11) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, w tym wyznacza opiekunów praktyk,
- 13) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowuje arkusz organizacji Szkoły,
 - b) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
- 14) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowuje plan finansowy Szkoły,
 - b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Radzie Rodziców,
 - c) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 15) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły,
 - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno - remontowe,

- e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 16) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz egzekwuje dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 18) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 19) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 20) Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy również:
- a) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - b) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - c) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do Szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminów rekrutacji,
 - d) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - e) wyznaczanie terminu postępowania uzupełniającego w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - f) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki.

§ 29

Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 30

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracyjnych, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

§ 31

Dyrektor Szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 32

Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawach spornych (w tym dotyczących kompetencji) między działającymi w szkole organami oraz podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia w tego rodzaju sprawach.

II. b) RADA PEDAGOGICZNA

§ 33

1. W skład Rady Pedagogicznej jako kolegiального organu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole lub prowadzący pracę wychowawczą, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. Nauczyciela obowiązuje obecność i czynny udział w zebraniach Rady i posiedzeniach komisji wyłonionych przez Radę.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły lub w określonych punktach ich porządku mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 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 Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4 pkt 2,3,5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
- 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 4) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,

6)opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

10.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i uchwała Statut Szkoły.

11.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

12.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 34

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców , a także nauczycieli i innych pracowników S zkoły.

II. c) RADA RODZICÓW

§ 35

1.W Szkole działa Rada Rodziców , która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Szkoły. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

2.Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców Szkoły jest zebranie rodziców klas.

Zebranie rodziców wybiera spośród siebie Klasową Radę Rodziców, składającą się z 3 osób.

3.W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu r odziców w każdym roku szkolnym.

5.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad klasowych,

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

4) Rada Rodziców Szkoły wybiera spośród siebie na pierwszym posiedzeniu Przewodniczącą Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 36

1. Do kompetencji Rady Rodziców , należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego S zkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , realizowanego przez nauczycieli ,

b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów , nauczycieli i rodziców ,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania S zkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły ,

4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,

5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,

6) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły,

7) pomoc w doskonaleniu i organizacji Szkoły, udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom uczniowskim działającym na terenie Szkoły,

8) współdziałanie w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności dzieci i młodzieży,

9) udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej, np. zapomogi, dofinansowanie wypoczynku, dopłaty do obiadów,

10) wyróżnianie uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,

11) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą,

12) opiniowanie ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym do pierwszego zebrania rodziców w następnym roku szkolnym.

5. Uchwały Rady Rodziców podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.

II. d) SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 37

Samorząd Uczniowski stanowi ogół uczniów Szkoły.

§ 38

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1) prezentowania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów,

2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

3) zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,

4) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży oraz uczestniczenia w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,

5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego możliwość rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

6) redagowania i wydawania gazety szkolnej, redagowania witryny internetowej i organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z Dyrektorem,

7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

8)uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów,

9)podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu,

10)współdecydowania o formach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów,

§ 39

Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

§ 40

Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 41

Statut Szkoły zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach i Statucie Szkoły.

§ 42

1. Zasady współpracy organów Szkoły:

1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są do biblioteki Szkoły w celu udostępnienia ich ogółowi.

3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących gromadzi Dyrektor Szkoły w formie pisemnych tekstów uchwał.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 43 niniejszego Statutu.

§ 43

1. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

2. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, Dyrektor Szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela np. wicedyrektora, innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym albo, jeśli w Szkole nie utworzono innych stanowisk kierowniczych - dowolnego nauczyciela.

3. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.

4. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.

5. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

6. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

7. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

8. W sprawach spornych zaistniałych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący tryb postępowania:

1) uczeń zgłasza swe zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, którzy stają się mediatorami w sporze między uczniem a nauczycielem,

2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W Szkole Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała „Kalendarz szkolny” określający szczegółowy harmonogram pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego oraz po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący może podjąć decyzję o wyznaczeniu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia uczniom Szkoły obchodzenia świąt według kalendarza juliańskiego. Dni te mogą być odpracowywane według terminarza umieszczonego w „Kalendarzu szkolnym”.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora w terminach wynikających z obowiązujących przepisów na podstawie planów nauczania i planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Arkusz organizacji Szkoły zawiera:

1) liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,

3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4) 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 i wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 46

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w podstawie programowej.

§ 47

Zasady tworzenia oddziałów w Szkole określają odrębne przepisy dotyczące Szkół organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych.

§ 48

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 49

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą a poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 50

W ramach realizacji planu nauczania Szkoła prowadzi obowiązkową naukę języka ukraińskiego, historii Ukrainy i geografii Ukrainy.

§ 51

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia.

§ 52

Biblioteka Szkoły ze szczególną troską gromadzi i udostępnia zbiory w języku ukraińskim i zbiory ukrajoznawcze.

§ 53

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.

§ 54

Harmonogram pracy biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz tak, aby umożliwić czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Harmonogram zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 55

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 2) dobór księgozbioru,
- 3) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje,
- 4) właściwe zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru,
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
- 6) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły,
- 7) prowadzenia informacji bibliotecznej,

8)opieka nad czytelnią, w tym umożliwianie czytelnikom korzystania z komputerów (w tym dostępu do internetu),

9)współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

10)dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,

11)inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,

12)kserowanie, bindowanie.

§ 56

Pracę biblioteki szczegółowo określa Regulamin biblioteki.

§ 57

Uczniom przebywającym w Szkole w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor umożliwia pobyt w świetlicy szkolnej.

§ 58

Internat, istniejący przy Szkole, prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały rok szkolny, a w miarę potrzeb w ciągu całego roku kalendarzowego.

§ 59

1.Szkoła zapewnia:

1)podopiecznym internatu - możliwość całodziennego wyżywienia,

2)innym uczniom i pracownikom Szkoły – możliwość korzystania z obiadów.

2.Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii kierownika internatu uwzględniając koszty zakupu produktów.

§ 60

W Szkole istnieje Szkolny Ośrodek Kariery, którego głównym zadaniem jest prowadzenie preorientacji zawodowej dla uczniów, a w szczególności organizowanie wewnętrznego systemu doradztwa.

§61

Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Ośrodka Kariery określa Regulamin Szkolnego Ośrodka Kariery.

§ 62

Dla realizacji celów statutowych Szkoła wykorzystuje dostępną bazę lokalową.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 64

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

IV. a) ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 65

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 66

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika Szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie trwania wszelkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez Szkołę.

3. Nauczycieli i pracowników Szkoły obowiązuje przestrzeganie regulaminu dyżurów.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

8. Formalny przydział zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje od początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

9. Nauczyciel obowiązany jest realizować podstawowe funkcje Szkoły oraz zadania związane z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:

1) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,

2) prawidłowo realizować treści wybranego programu nauczania w ramach przydzielonych zajęć edukacyjnych,

3) uwzględnić podczas wszystkich zajęć program wychowawczy Szkoły,

4) dostosować sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw do naturalnej aktywności uczniów,

5) opracować nauczycielski (przedmiotowy) system sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów i zapoznawać z nim na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców,

6) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do wszystkich zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

7) wzbogacać własny warsztat pracy edukacyjnej oraz wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do kierownictwa Szkoły,

8) wspierać swoją postawą, autentycznością postaw oraz działaniami edukacyjnymi rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności i zainteresowania,

9) rzetelnie i obiektywnie, stosując m.in. wielopoziomowe sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności, oceniać osiągnięcia uczniów,

10) na bieżąco informować rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci, ich postępach oraz udzielać im wskazówek i w razie potrzeby pomocy,

11) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze poprzez czynny udział w zajęciach w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz formach doskonalenia organizowanych przez instytucje wspierające Szkołę,

12) prawidłowo i na bieżąco prowadzić dokumentację pedagogiczną,

13) w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w czasie dyżuru nauczyciel nie może używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych.

10. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno–kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej,
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

11. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o programie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, w sprawie doboru metod i form pracy z uczniem oraz podręczników i środków dydaktycznych,
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej osiągnięć swoich uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów.

12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych zajęć edukacyjnych w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

13. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, cywilną lub karną w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 67

- 1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 68

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

2. Udział w konferencjach metodycznych, przedmiotowych i innych formach doskonalenia nauczycieli odbywa się za wiedzą Dyrektora.

§ 69

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych oraz nauczycieli języków obcych.

3. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek Zespołu.

4. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,

5) opiniowanie przygotowywanych Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

IV b) ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASY **§ 71**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 72

1. Realizując zadania wymienione w § 71 wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.

2. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci regulują Wewnętrzne zasady oceniania.

§ 73

1. Wychowawcy oddziałów i grup internackich Szkoły tworzą Zespół Wychowawczy.

2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Celem Zespołu Wychowawczego jest koordynowanie pracą wychowawczą nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.

4. Do zadań Zespołów Wychowawczych należy:

1) analiza sytuacji wychowawczej Szkoły,

2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,

3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,

4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.

IV. c) ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 74

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:

1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,

2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,

3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

IV. d) ZAKRES ZADAŃ DORADCY ZAWODOWEGO

§ 75

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

3. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym).

4. Prowadzenie zajęć i spotkań przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

5. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę.

6. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

7. Wspieranie rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli w działaniach doradczych.

8. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny System doradztwa zawodowego.

9. Badanie losów absolwentów po ukończeniu szkoły podstawowej.

10. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów, w tym do: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, psychologa, pedagoga szkolnego, lekarzy.

11. Wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, absolwentom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej informacji na poziomie krajowym, europejskim i światowym.

12. Realizowanie zadań zawartych w założeniach wewnątrzszkolnego System doradztwa zawodowego.

V. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 76

Każdy uczeń Szkoły należy do społeczności szkolnej, która roztacza nad nim opiekę, chroni go przed krzywdą i spieszy z pomocą w trudnych sytuacjach.

§ 77

1. Każdy uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej według możliwości Szkoły i zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,

- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 13) do informacji na temat zakresu wymagań zawartych w Wewnętrznych zasadach oceniania,
- 14) korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 78

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzyć jej autorytet,
- 3) życzliwie i zgodnie z zasadami kultury współżycia odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) nie narażać życia i zdrowia własnego oraz innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 5) unikać wszelkich nałogów, szanować pracę własną i pracę innych,
- 6) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole,
- 7) nie używać podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 9) przestrzegać ogólnie przyjętych norm moralnych i obyczajowych oraz stosować społecznie akceptowane formy zachowań i dbać o schludny wygląd,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 11) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 12) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w załączniku nr 1 do Wewnętrznych zasad oceniania (WZO) oraz w porozumieniu z wychowawcą klasy,
- 13) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, egzaminach w stroju galowym – wyszywanej koszuli.

§ 79

Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny przez Szkołę postępowania ucznia.

§ 80

1. Nagrody można przyznać uczniom, którzy spełniają przynajmniej jedno z wymienionych kryteriów:
- 1) wykazali się obecnością na wszystkich zajęciach szkolnych,
 - 2) uzyskali bardzo dobre wyniki nauczania i zachowania,
 - 3) zakwalifikowali się do etapu centralnego olimpiady lub konkursu przedmiotowego,
 - 4) zajęli jedno z trzech pierwszych miejsc w wojewódzkich konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych oraz innych,
 - 5) wykazali się wybitnym zaangażowaniem w działaniu Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej,
 - 6) wykazali się wyróżniającą dzielnością i odwagą,
 - 7) wykazali się innymi osiągnięciami, które przedstawiciele społeczności szkolnej (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) uznali za wystarczające do przyznania im nagrody.

§ 81

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

- 2) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
- 3) premia za wyniki w nauce w formie stypendium,
- 4) odpowiedni wpis do arkusza ocen i na świadectwie,
- 5) inny rodzaj zaproponowany przez wnioskodawcę.

§ 82

1. Kary udziela się uczniowi, który nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz unormowanych jej tradycją, a w szczególności:

- 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwionych powodów,
- 2) nie przestrzega podstawowych zasad kultury współżycia ze społecznością szkolną,
- 3) swoim postępowaniem rozmyślnie naraża bezpieczeństwo i zdrowie swoje i pozostałych członków społeczności szkolnej,
- 4) nie szanuje mienia szkolnego,
- 5) swoim postępowaniem zakłóca ład i porządek szkolny oraz organizację pracy Szkoły,
- 6) nie zmienia swojego negatywnego zachowania, mimo oddziaływań zespołu klasowego i społeczności szkolnej,
- 7) narusza postanowienia Statutu oraz innych aktów obowiązujących w Szkole.

§ 83

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, wychowawcy internatu,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) pozbawienie prawa uczestnictwa w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach; kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę,
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 5) nagana Dyrektora Szkoły,
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
- 7) przeniesienie do innej Szkoły,
- 8) dodatkowa praca na rzecz Szkoły.
- 9) zawarcie kontraktu z uczniem (w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności rodzica, prawnego opiekuna).

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Gradacja kar nie musi być zachowana w przypadku rażącego złamania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, lub znacznej demoralizacji ucznia.

5. Udzielenie kary uczniowi musi być odnotowane przez wychowawcę klasy, wychowawcę internatu w dokumentacji ucznia.

§ 84

1. W sytuacji, gdy wszystkie oddziaływania wychowawcze w stosunku do ucznia naruszającego szkolne normy współżycia są bezskuteczne, może on zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do innej szkoły. Sankcja ta może zostać zastosowana w przypadku:

1) rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły, a zwłaszcza tych, które dotyczą obowiązków uczniowskich, a w szczególności:

- a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
- b) kradzieży,
- c) demoralizacja innych uczniów,
- d) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych,

2) opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin lekcyjnych w semestrze

3) nagminnego naruszania innych postanowień Statutu.

§ 85

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy, wychowawcę internatu można odwołać się do Dyrektora Szkoły, a od kary wymierzonej przez Dyrektora do Warmińsko-Mazurskiego Kuratorium Oświaty:

1) odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary,

2) odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd Uczniowski,

3) odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze,

4) uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia,

5) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.

2. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

3. Kara lub jej część może być zawieszona na czas próbny.

4. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

5. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.

6. O zastosowanej wobec ucznia karze Szkoła informuje rodziców.

§ 86

1. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:

1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie – czyni to wychowawca klasy lub wychowawca internatu. Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów, przenieść do innej szkoły,

2) wychowawca klasy lub wychowawca internatu powinien poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o wykroczeniu i zagrożeniu karą skreślenia z listy uczniów.

§ 87

1. W przypadku stwierdzenia wykroczenia kwalifikującego ucznia do skreślenia z listy uczniów Szkoły:

1) Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej,

2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony występujących podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wychowawca i pedagog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia,

3)w sprawie skreślenia z listy uczniów wymagana jest opinia Samorządu Uczniowskiego,

4)wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie),

5)Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

6)jeśli Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, to taka decyzja obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania,

7)w przypadku odstąpienia od ukarania ucznia poprzez skreślenie z listy uczniów Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję co do innego sposobu ukarania ucznia. O takiej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowanego i jego rodziców,

8)Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

a)numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,

b)podstawę prawną,

c)treść decyzji,

d)uzasadnienie decyzji,

e)faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),

f)prawne (powołanie się na Statut Szkoły).

§ 88

1. Tryb odwoławczy dotyczący skreślenia z listy uczniów:

1)uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji,

2)jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice lub prawni opiekunowie. Jeżeli szkoła nie ma możliwości kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), pismo wysyła się pocztą (listem poleconym),

3)uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka,

4)jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 14 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty,

5)w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (nie dotyczy uczniów, którzy nie ukończyli 18 roku życia). Rygor ten nadaje się w przypadkach:

- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,

- ze względu na interes społeczny,

- ze względu na wyjątkowy interes strony.

2. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

3. Obowiązkiem Szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze.

4. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

§ 89

W szkole może działać spółdzielnia uczniowska.

§ 90

Do 1 września każdego roku szkolnego rodzic lub opiekun prawny ucznia obowiązany jest poinformować na piśmie Dyrektora Szkoły lub wychowawcę klasowego oraz wychowawcę internatu o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez Szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

VI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

§ 91

1. Wewnętrzne zasady oceniania określają:

- 1) cele oceniania,
- 2) zasady oceniania,
- 3) zasady klasyfikacji,
- 4) sposoby oceniania bieżącego,
- 5) tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 6) tryb i forma sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
- 7) zasady otrzymania promocji
- 8) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
- 9) oceny z zachowania.

VI. a) CELE OCENIANIA

§ 92

1. Celem głównym jest poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.

3. Motywacja ucznia do dalszej pracy.

4. Maksymalna aktywizacja ucznia podczas zajęć edukacyjnych i wyrobienie nawyków systematycznej pracy.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć oraz dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach ucznia, ewentualnie o trudnościach w nauce i skali (rozmiarach) tych trudności.

6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

VI. b) ZASADY OCENIANIA

§ 93

1. Nauczyciele informują na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach wymagań na poszczególne oceny szkolne (zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania - PZO), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i możliwości poprawienia ocen.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla rodziców (prawnych opiekunów).

3. Oceny z poszczególnych przedmiotów ustalane są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO).

4. Kryteria i PZO są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) i wyłożone do wglądu w szkolnej

bibliotece oraz w miarę możliwości w poszczególnych gabinetach przedmiotowych.

5. Kryteria są konsultowane z metodykami danego przedmiotu i przedstawicielami Rady Pedagogicznej w Szkole.

6. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są wystawiane systematycznie, zgodnie z przyjętymi w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania uczniów, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

7. Nauczyciele mają obowiązek częstego i różnorodnego w formie oceniania ucznia podczas zajęć edukacyjnych.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.

9. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie takie wiadomości i umiejętności, których nauczył w toku procesu dydaktycznego.

10. W Szkole mogą mieć zastosowanie następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) samoocena - przeprowadzona przez ucznia,

2) kontrola wewnętrzna przeprowadzona przez nauczyciela lub nauczycieli Szkoły i Dyrektora,

3) kontrola zewnętrzna przeprowadzona przez nadzór pedagogiczny i zespoły egzaminacyjne (sprawdzian).

11. W Szkole mogą mieć zastosowanie następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów podczas zajęć dydaktycznych:

1) kontrola wypowiedzi ustnych ucznia,

2) kontrola pisemnych form wypowiedzi (ekspresji i aktywności) ucznia różna w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych:

a) praca klasowa („klasówka”) - kontrola wiadomości z działu, semestru, trwająca przynajmniej 45 minut, krótka praca pisemna tzw. „kartkówka” - kontrola wiadomości - obejmuje materiał nauczania do trzech ostatnich przed sprawdzianem jednostek lekcyjnych i trwająca do 45 min,

b) test,

c) wypracowanie, streszczenie, dialog, analiza wiersza, sprawozdanie, esej,

d) dyktando,

e) karta pracy,

f) zadanie matematyczne, fizyczne, chemiczne,

g) praca domowa,

h) konkurs,

i) krzyżówka,

3) inne formy kontroli:

a) ćwiczenia sportowe,

b) doświadczenie,

c) prezentacja,

d) album,

- e)plakat,
- f)rysunek techniczny,
- g)prace plastyczne,
- h)prezentacja utworów wokalnych,
- i)zeszyt przedmiotowy,
- j)gazetka tematyczna,
- k)aktywność na lekcji.

12.W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.

13.Uczeń powinien być poinformowany o temacie prac:

- 1)semestralnych - co najmniej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2)prac klasowych - z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3),„kartkówka" nie musi być zapowiedziana.

14.Nauczyciel dokonuje w dzienniku lekcyjnym wpisu ołówkiem zapowiedzianego terminu oraz tematu sprawdzianu pisemnego.

15.Czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciela powinien być jak najkrótszy i nie powinien przekraczać dwóch tygodni.

16.Uczeń otrzymuje dokładnie sprawdzone prace pisemne do wglądu podczas lekcji od nauczyciela, który przeprowadził dany sprawdzian.

17.Prace pisemne są gromadzone przez nauczyciela przedmiotu przez cały rok szkolny.

18.Prace są udostępnione rodzicom do wglądu podczas spotkania z wychowawcą, zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu.

19.Sprawdzona i oceniona praca pisemna powinna być opatrzona, jeśli nie pisemnym to przynajmniej słownym komentarzem, recenzją nauczyciela.

20.Kopię sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia, a w odniesieniu do uczniów z Ukrainy może to być zeskanowany dokument wysłany z sekretariatu Szkoły na adres mailowy rodzica, rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie mogą otrzymać (na własną prośbę) do domu. Powinny być one zwrócone nauczycielowi na najbliższych zajęciach edukacyjnych. Fakt wglądu rodzica (opiekuna prawnego) do pisemnej pracy kontrolnej powinien być potwierdzony podpisem i datą.

21.Na prośbę rodziców(prawnych opiekunów) lub uczniów nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie albo pisemnie zgodnie z wolą w/w, wskazując na stopień opanowania ocenianego materiału lub sprawdzanej umiejętności.

22.Prace klasowe są obowiązkowe, uczeń nieobecny na pracy klasowej musi ją napisać w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela. Z obowiązku tego zwolnieni są uczniowie, których nieobecność w szkole spowodowana była chorobą ponad 1 miesiąc. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zastosować inną aniżeli pisemną formę zaliczenia nieobecności ucznia na pracy pisemnej.

23.W przypadku ucznia w sposób świadomy uchylającego się od pisemnej pracy klasowej (nieobecność nieusprawiedliwiona lub nieobecność w dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie) nauczyciel może zobowiązać go, do jej napisania w czasie pierwszej obecności na zajęciach. Uczeń ma prawo raz poprawić pracę klasową, z której otrzymał ocenę niedostateczną.

24.Uczeń zobowiązany jest do odrabiania zadanych prac domowych. Nauczyciele dbają, by ilość zadawanych prac domowych posiadała sens dydaktyczny i nie obciążała nadmiernie uczniów - nauczyciel powinien wypracowywać efekty dydaktyczne wspólnie z uczniem przede wszystkim podczas

zajęć edukacyjnych w szkole. Prace domowe stanowią jedynie uzupełnienie działań edukacyjnych w Szkole.

25.Uczeń zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, chyba że prowadzący dane zajęcia nauczyciel postanowi inaczej. Uczeń nieobecny na zajęciach powinien uzupełnić brakujące tematy.

26.Uczeń przygotowuje się do zajęć edukacyjnych na bieżąco, działając w tym zakresie systematycznie.

27.Nauczyciele nie stosują zwyczaju przyjmowania zgłoszeń nieprzygotowania się ucznia do zajęć edukacyjnych.

28.Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na okres określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (podczas 2, 3, 4, 5, 6, 7 godziny lekcyjnej) może pozostawać pod opieką nauczyciela bibliotekarza po uprzednim uzgodnieniu z rodzicem i wychowawcą (notatka w dzienniku lekcyjnym danej klasy).

29.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

30.Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

31.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt 30 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

32. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia . Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia .

33.Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców(prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.

34.Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

35.Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę wyłącznie w sytuacjach powtarzających się, uniemożliwiających nauczanie-uczenie się.

36.Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego płeć, zachowanie, wygląd, światopogląd i pozycja społeczna rodziców oraz wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

37.Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i brakach ucznia poprzez:

1) kontakty bezpośrednie (udział w zebraniach z wychowawcą i nauczycielami, rozmowy indywidualne z nauczycielami podczas uzgodnionych wizyt wychowawcy lub nauczyciela w domu rodziców ucznia);

2) kontakty pośrednie (adnotacje w zeszytach przedmiotowych, dzienniczku ucznia, kontakt telefoniczny i listowy).

38. Informacje o osiągnięciach, brakach edukacyjnych, niepowodzeniach szkolnych, ocenach udzielane są (poza uczniem) wyłącznie jego rodzicom bądź prawnym opiekunom.

39. Uczeń, który opuścił 3 (i więcej) zajęć z danego przedmiotu, obowiązany jest do zaliczenia omawianego na lekcjach materiału w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w możliwie najkrótszym czasie (maksimum 1 miesiąc).

VI. c) ZASADY KLASYFIKACJI

§ 94

1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej z UJN w Górowie Iławeckim dzieli się na dwa semestry:

1) Rada Pedagogiczna Szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala w Kalendarzu Szkolnym datę zakończenia I semestru z końcem roku kalendarzowego oraz datę rozpoczęcia II semestru,

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego - na koniec pierwszego semestru,

4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 95 ust. 1 pkt 1-6 oraz § 100 ust. 2 pkt 1-6,

5) na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokumentują podanie informacji wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych lub dziennika elektronicznego. Informacje o przewidywanych dla uczniów ocenach udzielane są ustnie, natomiast uczniowie we własnym zakresie informują rodziców,

6) na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokumentują podanie informacji wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych, a wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej,

7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz wychowawców internatu, uczniów danego oddziału, a także ocenianego ucznia,

8) w klasach I – III roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) są ocenami opisowymi,

9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,

10) oceny bieżące i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6 (cel);
- b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- c) stopień dobry - 4 (db);
- d) stopień dostateczny - 3 (dst);
- e) stopień dopuszczający - 2 (dop);
- f) stopień niedostateczny - 1 (ndst),

11) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

12) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).

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

VI. d) SPOSOBY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 95

1. Nauczyciele oceniają uczniów w ocenianiu bieżącym stosując skalę sześciostopniową z nazewnictwem identycznym jak w ocenianiu końcowym (śródrocznym):

- 1) stopień celujący - 6 (cel),
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
- 3) stopień dobry - 4 (db),
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop),
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

2. Nauczyciele w ocenianiu bieżącym stosują pełną skalę ocen.

3. W przypadku klas I-III nauczyciel posługuje się w ocenianiu umowną skalą, na której określone symbole odnoszą się do poziomu osiągnięć uczniów.

4. Oceny końcowe i roczne są wyrażane w dokumentacji pełnym oznaczeniem literowym.

5. Nauczyciele podczas oceniania stosują wyłącznie oznaczenia cyfrowe. Nie stosują żadnych innych oznaczeń (np. znaków „+”, „-”).

6. W bieżącym systemie oceniania rozróżnia się oceny MAŁE i DUŻE, a więc MAŁE oceny od 1 do 6 i DUŻE oceny od 1 do 6.

7. Oceny MAŁE przeliczane są na oceny DUŻE. Trzy jednakowe oceny MAŁE oznaczają uzyskanie przez ucznia oceny DUŻEJ.

8. W dzienniku lekcyjnym do zapisu ocen MAŁYCH nauczyciele używają koloru niebieskiego (lub czarnego) a do zapisu ocen DUŻYCH koloru czerwonego.

9. Osiągnięcia ucznia w konkursie lub olimpiadzie typu przedmiotowego nagradzane są wpisem do dziennika lekcyjnego w postaci oceny DUŻEJ.

10. Przed każdym sprawdzianem (pisemnym, ustnym) nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów, jaką ocenę z danego sprawdzianu mogą uzyskać-MAŁĄ czy DUŻĄ.

11. Dodatkowo: w przypadku sprawdzianów pisemnych przy założonym przez nauczyciela punktowym kryterium sprawdzianu, nauczyciel informuje ucznia o ilości punktów możliwych do otrzymania za wykonanie określonego zadania (odpowiedzi na pytanie) oraz odpowiadającej danej liczbie punktów ocenie.

12. Uczeń przed napisaniem sprawdzianu powinien posiadać pełną informację co do kryteriów, warunków oceny sprawdzianu.

13. Prace pisemne sprawdzające wiedzę z większego zakresu materiału („klasówki”) powinny być oceniane przy pomocy oceny DUŻEJ.

14. Ocenę roczną (śródroczną) uczniowie otrzymują na podstawie ocen DUŻYCH.

Częstotliwość oceniania ucznia w semestrze uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, a także od jego frekwencji na lekcjach:

1) ilość godzin tygodniowo danego przedmiotu

1

2

3

4 i więcej

minimalna ilość ocen dużych przedmiotu

3

4

5

6.

15. Wystawienie oceny DUŻEJ związane jest z komentarzem (uzasadnieniem) nauczyciela.

16. Poziom wymagań na poszczególne oceny ustalają nauczyciele przedmiotów (w przyjętym PZO) według następującego schematu:

1) Ocena dopuszczająca - poziom konieczny - /k/ umieć

2) Ocena dostateczna - poziom podstawowy - /p/ rozumieć

3) Ocena dobra - poziom rozszerzający r /+/k+/p/ stosować

4) Ocena bardzo dobra - poziom dopełniający /d+/k+/p+/r / praktykować

5) Ocena celująca - /k/ +/p /+/r /+/d/+ udział w olimpiadach lub wiedza znacznie przekraczająca wiedzę pozostałych uczniów.

17. W przedmiotach kreatywnych (wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, informatyka) nauczyciel ocenia przede wszystkim chęć i wkład pracy ucznia oraz obowiązkowość.

18. Wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, może na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) opracować roczną (śródroczną) informację o osiągnięciach, postępach i zachowaniu ucznia. Treść informacji powinna uwzględniać:

1) mocne strony ucznia

2) specjalne uzdolnienia

3) słabe strony ucznia

4) trudności w nauce

5) wskazówki do dalszej pracy.

19. Uczeń ma prawo poprawić oceny. Poprawę uzyskuje poprzez zdobycie dodatkowych ocen.

20. Uzyskanie dodatkowych ocen odbywa się w drodze:

- 1) zwiększonej aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) wykonania dodatkowej pracy podlegającej ocenie (np. rozwiązanie zadania, problemu, lektura, wypracowanie, referat, przygotowanie doświadczenia, prezentacja).

21. Formę dodatkowej pracy może zaproponować nauczycielowi zainteresowany poprawą uczeń. Nauczyciel akceptuje bądź odrzuca proponowaną formę.

22. Jeśli dodatkowa praca na poprawienie oceny nie przyniosła pozytywnego efektu (nie spełnia podanych przez nauczyciela kryteriów) uczeń ma prawo poprosić o niewpisywanie uzyskanej oceny do dziennika zajęć lekcyjnych.

VI. e) TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 96

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. O możliwości składania egzaminu klasyfikacyjnego informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy. 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:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
- 3) przechodzący z innej szkoły w trakcie cyklu nauczania.

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 z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia wychowawca klasy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a następnie informuje o nim Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym czasie może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, podając jednocześnie kryteria i model odpowiedzi. Zadania egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji, który może zasięgnąć opinii odpowiedniego zespołu przedmiotowego,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.

20. 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 ust. 23 oraz § 99 ust. 1. W związku otrzymaną negatywną oceną klasyfikacyjną uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z:

- 1) jednym albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednym obowiązkowym zajęciem edukacyjnym lub zajęciem z języka mniejszości narodowej.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22-23.

22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

23. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny stosuje się procedury zawarte w § 97 ust. 2-10.

24. Przepisy zawarte w § 97 w ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

VI. f) TRYB I FORMA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§ 97

1. Uczeń ma prawo do zdawania sprawdzianu z wiadomości i umiejętności, jeżeli:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych),

2) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) niezgodna z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO) z danego przedmiotu (kwestionowanie w taki sposób oceny dotyczyć może nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych). Prawo to nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną. W takim przypadku uczeń ma prawo zdawania egzaminu poprawkowego. Egzamin sprawdzający ze względu na kwestionowanie niezgodności oceny z PZO (Przedmiotowymi zasadami oceniania) przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły zgodnie z terminami zawartymi w pkt 1. Zgodę na egzamin wyraża Dyrektor Szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia zaistnienia sytuacji opisanych w ust. 1 Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) 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; w przypadku kwestionowania przez ucznia lub jego rodziców rocznej oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w punkcie 4, jest ostateczna,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja powinna odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin powinien odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne pedagog,

d) psycholog, jeśli jest zatrudniony w Szkole,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) oraz model odpowiedzi proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji - nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń,

2) komisja egzaminacyjna może na podstawie egzaminu sprawdzającego (dotyczy zajęć edukacyjnych):

a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, tzn. gdy uczeń z obu części egzaminu osiągnął liczbę punktów odpowiadających ocenie zgodnie z WZO nauczyciela danego przedmiotu (od 90% do 100%),

b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) imię i nazwisko ucznia,

d) termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e)ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 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 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Ustalony termin jest ostateczny.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

VI. g) ZASADY OTRZYMANIA PROMOCJI

§ 98

1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

1)uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,

2)promocja ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej jest możliwa także w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Decyzję w tej sprawie może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców,

3)powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

2.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

6.Uczeń kończy szkołę podstawową:

1)jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, a także z zajęć z języka mniejszości narodowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

VI. h) EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 99

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia skierowaną do Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) oraz model odpowiedzi proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Zestaw pytań stopniem trudności powinien być dostosowany do poziomu podstawowego przyjętego według zasad pomiaru dydaktycznego.

8. Egzamin obejmuje wyłącznie treści kształcenia zrealizowane z danych zajęć edukacyjnych, zgodne z przyjętym PZO.

9. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut, jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i powinien być ujęty w modelu odpowiedzi.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3)termin egzaminu poprawkowego,
- 4)imię i nazwisko ucznia,
- 5)zadania egzaminacyjne,
- 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12.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.

13.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.

14.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15.Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji, w których rodzice lub uczeń zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

16.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w sekretariacie Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

VI. i) OCENA Z ZACHOWANIA

§ 100

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3)dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4)dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6)godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7)okazywanie szacunku innym osobom.

2.Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1)wzorowe,
- 2)bardzo dobre,
- 3)dobre,
- 4)poprawne,
- 5)nieodpowiednie,
- 6)naganne.

3.Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły (z zastrzeżeniem ust. 10 i 11).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca. Wychowawca oddziału 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 z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. W klasach I – III roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.

6. Tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych z zachowania przez wychowawcę obejmuje:

1) uzyskanie opinii:

- innych nauczycieli, w tym wyrażonych w założonym do tego celu „Zeszycie uwag”,

- opinii uczniów danego oddziału,

2) uwzględnienie samooceny ucznia,

3) uzyskanie ocen cząstkowych wystawionych uczniowi od opiekunów grup, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie oraz od wychowawców internatu (dla uczniów będących mieszkańcami internatu),

4) uwzględnienie zapisów w dzienniku lekcyjnym dotyczących uczęszczania (w tym spóźnień) uczniów na poszczególne zajęcia edukacyjne,

5) wystawienie oceny zgodnie z „Kryteriami oceniania z zachowania w Szkole Podstawowej z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Haweckim”, stanowiącymi załącznik nr 1 do WZO.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Wychowawca przy wystawieniu oceny z zachowania zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz wychowawcy grupy internackiej dla poszczególnych uczniów swojej klasy. Szczegółowa tabela ocen cząstkowych dotyczących zachowania stanowi załącznik nr 2 do WZO.

9. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o proponowanej (ustalonej według przewidzianego trybu) ocenie z zachowania. Do tego czasu opiekunowie grup i form działalności pozalekcyjnej oraz wychowawcy internatu powinni przekazać dane potrzebne wychowawcy klasy do zaproponowania oceny z zachowania. Informacje o propozycji ocen wychowawca dokumentuje wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych. Wychowawca informuje także innych nauczycieli o proponowanych ocenach z zachowania.

10. Każdemu uczniowi przysługuje prawo odwołania od ustalonej oceny z zachowania zgodnie z procedurami określonymi w § 97 ust. 1-8.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

12. Uczeń, któremu w 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 Szkole nie kończy Szkoły.

13. Ocena z zachowania dla ucznia, mieszkającego w internacie, jest wystawiana w uzgodnieniu z wychowawcą grupy w internacie Szkoły.

14. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania innych nauczycieli na koniec każdego semestru o proponowanej ocenie z zachowania poprzez wywieszenie listy uczniów z proponowaną oceną w pokoju nauczycielskim na tydzień przed Radą Pedagogiczną.

15. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia zeszytu uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia, uwagi w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasą.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zastrzeżeń zgodnie z obowiązującym prawem.