

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1

im . Marii Konopnickiej

w Boguszowie-Gorcach

13.06.2008

SPIS TREŚCI

I. Podstawowe informacje o szkole	str. 2
II. Cele i zadania Szkoły	str. 2
III. Organizacja szkoły	str. 4
IV Obowiązek szkolny	str. 9
V Organy szkoły i ich zadania	str.10
VI Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów –	str. 20
VII Zadania pracowników szkoły	str. 20
VIII Prawa i obowiązki uczniów	str. 26
IX. Tryb rozstrzygania sporów	str. 32
X. Szkolne działania interwencyjne	str. 34
XI Postanowienia przejściowe i końcowe	str. 36

Załączniki :

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	str. 37
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	str. 60

I. Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1.Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej jest szkołą 6 -letnią. Posiada sztandar i hymn..

§ 2

1.Siedzibą Szkoły jest miasto Boguszów - Gorce ul. Szkolna 3-4 (Szkoła mieści się w dwóch wolnostojących budynkach).

2.Teren działalności określa „akt założycielski szkoły” wydany przez właściwy organ.

§ 3

1.Organem prowadzącym Szkoły jest Rada Gminy Boguszowa – Gorc.

2.Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

II. Cele i zadania Szkoły

§ 4

1.Celem Szkoły jest realizacja prawa każdego Obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 5

2.Zadaniem Szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez realizację programów nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego (załącznik2).

§6

1.Nauka w Szkole ukierunkowana jest na:

1.1/ rozwijanie osobowości, talentu, zdolności umysłowych ,fizycznych, moralnych, emocjonalnych dziecka w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej wyznaniowej i światopoglądowej,

1.2/ rozwijanie u uczniów szacunku do rodziców, wychowawców, dla praw człowieka i jego podstawowych swobód oraz poszanowania środowiska naturalnego.,

1.3/ przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w rodzinie i społeczeństwie w duchu wzajemnego zrozumienia, pokoju, równości oraz przyjaźni między wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religiami.

2.Dyscyplina w Szkole jest stosowana zgodnie z godnością dziecka, Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

§ 7

1. W celu realizacji powyższych zadań Szkoła:

1.1/ zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
1.2/ zatrudnia nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

1.3/ realizuje określone dla 6-letniej Szkoły Podstawowej podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów oraz ramowy plan nauczania
1.4/ realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.

2.Szkoła umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych oraz dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia.

3.Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci Szkoła organizuje naukę religii dla uczniów niepełnoletnich, których rodzice wyrażą takie życzenie.

4.Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

5.Na wniosek rodziców Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6.W pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

7.Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego ,psychologa i pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu oraz innych poradni specjalistycznych..

8.Szkoła umożliwi uczniom mającym trudności w nauce do uczestnictwa w zajęciach korekcyjno – dyspanseryjnych i wyrównawczych..

III. Organizacja Szkoły

§ 8

1.Zasady współdziałania organów Szkoły:

1.1/ Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

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

1.3/ Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

1.4/ Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

1.5/ Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2.Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.. I semestr rozpoczyna się 01 września i trwa do ferii zimowych a II semestr od ferii do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

3.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawne w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9

1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

2.Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły, ramowy plan nauczania, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych

nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych - w zależności od środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania i szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.

3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

3.1/ równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach i tygodniach

3.2/ różnorodności zajęć w każdym dniu ,

3.3/ nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program na to pozwala .

§ 11

1. Zgodnie z wytycznymi ustawy szkoła realizuje ramowe plany nauczania ustalone dla 6-letniej Szkoły Podstawowej na podstawie zarządzenia MENiS. Ramowe plany nauczania określają wymiar podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1.1/ obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 minut ,

1.2/ zajęcia nadobowiązkowe stosowne do potrzeb uczniów i możliwości szkoły ,

1.3/ zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna,

1.4/ zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów,

1.5/ uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych za zgodą rodziców.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są jedną z form pomocy uczniom, których braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniami szkolnymi. Potrzebę organizowania takich zajęć zgłasza nauczyciel wskazując uczniów, dla których są one niezbędne. Dodatkowe lekcje nie są traktowane jako obowiązkowe - są przyznawane każdemu oddziałowi w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

3. Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna jest organizowana dla dzieci wykazujących wyraźne obniżenie ogólnej sprawności fizycznej oraz dla dzieci z odchyleniami prawidłowej budowy ciała (na podstawie zaświadczeń lekarskich) - w zespołach tworzonych wg zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Zajęcia specjalistyczne organizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, obejmuje zajęcia sportowe SKS. Ponadto Szkoła dąży do utworzenia zespołów terapeutycznych, dysleksyjnych, wyrównawczych i socjoterapeutycznych.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna czynnie uczestniczą w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły wobec dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

2. Szkoła zobowiązana jest do podejmowania działań opiekuńczych i świadczenia pomocy na rzecz dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

3. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i informatyki w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup między klasowych.

§ 14

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje kl. I - VI w oddziałach zależnie od potrzeb. Liczba uczniów w oddziale jest zmienna i wynosi od 26 do 35 uczniów.

2. Listy klas pierwszych w Szkole Podstawowej tworzy dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

2.1/ miejsce zamieszkania uczniów, aby nie rozpraszać grupy dzieci, mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,

2.2/równą liczbę dzieci w każdym z oddziałów,

2.3/równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy (zwłaszcza na grupy z wych. fizycznego w klasach starszych szkoły podstawowej).

3.Do Szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

4.Na prośbę rodziców przyjmuje się również dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale - klasie są wolne miejsca. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, po zawiadomieniu dyrektora szkoły obwodowej dla danego ucznia o jego przyjęciu do Szkoły.

4.Do realizacji zadań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych Szkoła posiada:

4.1/ 22 sale lekcyjne wyposażone w niezbędny sprzęt, posiadające właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

4.2/ pracownię komputerową,

4.3/ bibliotekę z czytelnią, oraz Multimedialnym centrum Informacji,

4.4/ świetlicę,

4.5/ gabinet pielęgniarki szkolnej ,

4.6/ kuchnię ze stołówką w ajencji,

4.7/ salę gimnastyczną w budynku wolnostojącym,

4.8/ pomieszczenia administracyjne, gabinet dyrektora i wicedyrektora, sekretariat szkoły, pokoje nauczycielskie(po jednym w każdym budynku,) gabinet głównego księgowego ,

4.9/ gabinet pedagoga szkolnego i psychologa,

4.10/ aulę,

4.11/ boisko i podwórko szkolne,

4.12/ archiwum.,

4.13/ sala terapeutyczna.

5. Świetlica - to pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńcza szkoły, organizowana dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole. Ponadto świetlica sprawuje opiekę nad dziećmi oczekującymi na dojazd do dzielnicy Stary Lesieniec.

5.1/Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie,

5.2/rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu pobytu w szkole,

5.3/każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

6. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad stanem zdrowia i rozwojem psychofizycznym dzieci i młodzieży współpracując w wykonywaniu zadań z lekarzami sprawującymi opiekę medyczną nad szkołą, dyrekcją i radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, rodzicami, oraz innymi instytucjami ochrony zdrowia.

7. Kuchnia i wyodrębniona stołówka szkolna jest w ajencji prywatnej wyposażona jest w urządzenia w dobrym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne użytkowanie. Kuchnia wydaje odpłatnie ciepłe posiłki dla uczniów i pracowników szkoły oraz nie odpłatnie dla dzieci znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.

§ 15

1. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, w czasie trwania wycieczek szkolnych, wyjść oraz zajęć pozalekcyjnych..

1.1 Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacyjnym szkoły,

1.2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

1.3 Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

1.4 Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy,

1.5 Zwolniony uczeń z wychowania fizycznego lub religii jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach świetlicowych bądź bibliotecznych

IV. Obowiązek szkolny

§ 16

1.Nauka w Publicznej Szkole Podstawowej trwa 6 lat .

2.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego (1 września) w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 rok życia oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 17

1.Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2.Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3.W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na 1 rok.

4.Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5.Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły podstawowej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.

6.Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dziecka do szkoły specjalnej, pobyt w placówce opiekuńczo-wychowawczej i innych placówkach specjalnych.

7.Na wniosek rodziców dziecka dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

2.Organem odwoławczym od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez Kuratora Oświaty jest Minister Edukacji Narodowej (art. 123 § 2 i 17, pkt 3 Kodeksu Postępowania Administracyjnego).

§ 18

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

V. Organy szkoły i ich zadania

§ 19

1. Organami Szkoły są:

- 1.1/ Dyrektor Szkoły ,
- 1.2/ Rada Pedagogiczna,
- 1.3/ Rada Rodziców
- 1.4/ Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany posiadający pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
2. Funkcję dyrektora Szkoły powierza się w wyniku ogłoszonego przez organ prowadzący konkursu, a z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Funkcje dyrektora powierza się na 5 lat.

§ 21

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, które powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Do zakresu obowiązków i uprawnień dyrektora Szkoły należy:

- 1.1/ opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego i tygodniowego rozkładu zajęć ,
- 1.2/ kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 1.3/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 1.4/ sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego ,
- 1.5/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 1.6/ dysponowanie środkami określonymi, w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 1.7/ organizowanie sprawdzianu szóstoklasisty,
- 1.8/ przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej,
- 1.9/ przedstawienie Radzie Pedagogicznej / co najmniej 2 razy w roku szkolnym/ ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 1.10/ wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego szkołę,
- 1.11/ wyrażanie zgody na podjęcie w Szkole działalności przez Stowarzyszenia i organizacje,
- 1.12/ realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 1.13/ podejmowanie decyzji w sprawach:
 - 1.13.a/ rozpatrywanie wszelkich spornych kwestii,
 - 1.13.b/ zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców / po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej/ oraz wyznaczania nauczyciela opiekuna temu uczniowi,
 - 1.13c/ rozpoczynania przez dzieci 6 – letnie nauki w szkole (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej),
 - 1.13d/ odroczenia – nie dłużej niż na 1 rok – rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) ,

1.13e/ zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,

1.13f/ dyrektor szkoły zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach , wydanej przez lekarza ,oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia uczniów z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej zapisuje się “zwolniony”.

2.Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3.Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

3.1/ w sprawach doboru kadry pedagogicznej, zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3.2/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

3.3/ występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Do zakresu obowiązków i uprawnień dyrektora Szkoły wynikających z Karty Nauczyciela należy:

4.1/ ustalanie oceny pracy nauczycielom,

4.2/ dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o podwyższenie stopnia awansu,

4.3/ sporządzanie ocen kwalifikacyjnych pracownikom samorządowym.

5.Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi statutowymi organami szkoły.

6. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

6.1/ poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania ,

6.2/ zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu ,

6.3/ bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

6.4/celowe wykorzystywanie środków pracowniczej i uczniowskiej działalności Szkoły,

6.5/ prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

6.6 / bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

6.7/ komputery uczniowskie zabezpiecza przed treściami niepożądanymi.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, wystawia nauczycielowi legitymacje służbową.

8.Dyrektor szkoły może pobierać opłaty za wydanie legitymacji w wysokości nie przekraczającej kosztów wytworzenia dokumentu.

9.Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

10.Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 23

1.Do zakresu obowiązków i uprawnień wicedyrektora Szkoły należy:

1.1/ zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora,

1.2/ prowadzenie nadzoru pedagogicznego i ponoszenie współodpowiedzialności za działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Szkoły,

1.3/ prowadzenie dokumentacji i nadzór nad realizacją spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

1.4/ współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem , psychologiem szkolnym w zakresie organizacji działalności opiekuńczo- profilaktyczno-wychowawczo-resocjalizacyjnej Szkoły oraz jej nadzorowanie,

1.5/ nadzorowanie zajęć wyrównawczo - kompensacyjnych, wyrównawczych i korekcyjnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych,

1.6/ udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego,

1.7/opracowywanie materiałów statystycznych,

- 1.8/hospitowanie zajęć dydaktycznych wg planu hospitacji
- 1.9/ w zakresie prac organizacyjnych:
- 1.9.a/układanie tygodniowego rozkładu zajęć ,
 - 1.9.b/bieżąca organizacja zastępstw i rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 1.9.c/układanie harmonogramów dyżurów nauczycieli i ich kontrola,
 - 1.9.d/systematyczna kontrola dzienników lekcyjnych i frekwencji uczniów,
 - 1.9.e/sprawowanie kontroli częstotliwości spotkań wychowawców klas z rodzicami,
 - 1.9.f/ nadzór nad organizacją imprez kulturalnych oraz uroczystości ogólnoszkolnych,
- 1.10/wykonywanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organu nadzorującego Szkołę,
- 1.11/wykonywanie zadań statutowych nauczyciela.

§ 24

1.Rada Pedagogiczna

1.1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1.2 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, instruktorzy lub nauczyciele zajęć pozalekcyjnych, dla których praca dydaktyczno - wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

1.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Rady zgodnie z Regulaminem.

1.4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1.4.a/ przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 1.4.b/ w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- 1.4.c/po zakończeniu roku szkolnego,
- 1.4.d/ w I i II semestrze rady pedagogiczne szkoleniowe,
- 1.4.e/w miarę bieżących potrzeb.

1.5.Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1.5.a/przewodniczącego ,
- 1.5.b/organu prowadzącego szkołę

1.5.c/ organu sprawującego nadzór pedagogiczny

1.6.W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 25

1.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1.1/ zatwierdzanie planów pracy szkoły:

1.1.1/ program rozwoju szkoły,

1.1.2/ program wychowawczo-profilaktyczny (załącznik nr 2) art. 41.

1.2/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

1.3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

1.4/ podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły po wyczerpaniu łagodniejszych form karania ucznia określonych w Statucie Szkoły.

1.5/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,

1.5/ Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli, programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

1.5.1 przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

1.5.2 wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

1.5.3 w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 26

2.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

2.1/ organizacje pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ,

2.2/ projekt planu finansowego szkoły ,

2.3/ propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ,

2.4/ wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

3.Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

1.Rada Pedagogiczna ponadto :

1.1/ przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian,

1.2/ może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,

1.3/ może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora,

§ 28

1.Rada Pedagogiczna ustala i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

2.Decyzje Rady Pedagogicznej mają formę uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków, w tym przewodniczącego rady.

3.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4.Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 29

1.Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2.Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30

Rada Rodziców :

1.Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i jest głównym rzecznikiem ich interesów.

2.W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału klasowego.

3. W wyborach, o których mowa w ust 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4.Rada rodziców liczy tylu członków ile oddziałów klasowych jest w danym roku szkolnym.

5.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, w którym określa się w szczególności:

5.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

5.2 szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad klasowych i rady rodziców.

6.Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata szkolne z możliwością wyborów uzupełniających.

7. 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.

§ 31

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

8.1 Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

8.1.1 programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli, (załącznik nr 2)

8.1.2/ 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.

8.2/ Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

8.3/ opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 32

Samorząd Uczniowski :

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Najwyższą władzą samorządów klasowego i szkolnego jest zebranie ogółu ich członków lub konferencja przedstawicieli samorządów klasowych.
3. Samorząd uczniowski wybiera swoje organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu i szkolna ordynacja wyborcza uchwalona przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 33

1. Organami Samorządu uczniowskiego są:

1.1/ Uczniowska Rada Szkolna,

1.2/ uczniowskie rady klasowe,

1.3/ mały samorząd.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Uczniowska Rada Szkolna obejmuje klasy IV-VI, składa się z conajmniej 7 członków w tym przewodniczącego, sekretarza, zastępcy przewodniczącego, kronikarza i członków.

4. Mały samorząd obejmuje klasy I-III i składa się z co najmniej 4 członków w tym przewodniczącego, zastępcy, sekretarza .

5. Uczniowie mają prawo decydować o wyborze nauczyciela na opiekuna Samorządu Szkolnego.

6. Uczniowskie rady klasowe są powoływane w każdej z klas w liczbie conajmniej 3 członków w tym: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza. Opiekunem uczniowskiej rady klasowej z ramienia Rady Pedagogicznej jest wychowawca klasy.

7. Kadencja Rad Samorządów trwa przez okres roku szkolnego.

§ 34

1. Celem Samorządu uczniowskiego jest:

1.1/ zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,

1.2/ stwarzanie możliwości rozwoju demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,

1.3/ kształtowanie umiejętności zespołowego działania stwarzania warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.

§ 35

1. Do kompetencji Uczniowskiej Rady Szkolnej należy:

1.1/ wnoszenie do planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów ,

1.2/ występowanie z wnioskami i opiniami do dyrektora oraz organów szkoły we wszystkich sprawach dotyczących problemów społeczności uczniowskiej

1.3/ redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,

1.4/organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

1.5/zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach: udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary ,

1.6/ udział przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,

1.7/ wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu uczniowskiego,

1.8/dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz wpływ na wykorzystanie wspólnie wypracowanych przez młodzież środków.

§ 36

1.Zebrania, narady, spotkania itp. wynikające z działalności Samorządów, odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

2.Fundusze Samorządów są zdeponowane na koncie SKO i podlegają nadzorowi opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej w zakresie prawidłowego ich wydatkowania.

3.Rady Samorządów i Komisje rewizyjne współpracują z wychowawcami klas i dyrektorem szkoły, uzgadniają z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia .

VI. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – WSO

§ 37

1. Uczeń podlega systematycznej ocenie osiągnięć edukacyjnych i zachowania. Zasady oceniania określa WSO, który stanowi załącznik 1

VII. Zadania pracowników szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 3.1/ sprzątaczką,
 - 3.2/ konserwator,
4. W szkole zorganizowana jest obsługa finansowa, na potrzeby, której tworzy się stanowisko księgowej.
5. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się 2 stanowiska referentów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 - 5 określają przydziały czynności dla każdego pracownika.

§ 39

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1.1/ realizacja statutowych form działalności dydaktyczno -wychowawczej- opiekuńczej szkoły,
- 1.2/ przestrzeganie dyscypliny pracy oraz regulaminu rady pedagogicznej,
- 1.3/ podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa i higieny uczniów w trakcie ich pobytu w szkole,
- 1.4/ pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach w/g ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu ,
- 1.5/ Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji i w czasie dużej przerwy na boisku szkolnym.
- 1.6/ dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,

- 1.7/ za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
- 1.8/ w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 1.9/ wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na dydaktykę,
- 1.10/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności , zainteresowań,
- 1.11/ zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 1.12/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 1.13/ współpraca z organami szkoły, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 1.14/ prowadzenie wszelkiej dokumentacji (plany wynikowe, konspekty, scenariusze, przedmiotowe systemy oceniania) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.15/ godne reprezentowanie szkoły oraz dbałość o jej autorytet i wysoki poziom procesu dydaktycznego,
- 1.16/ wykonywanie innych zadań określonych w zakresie obowiązków poszczególnych nauczycieli,
- 1.17/ dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 1.18/ ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych prowadzonych w szkole i poza szkołą.
- 1.19/ praca w ramach zespołów przedmiotowych, których głównym zadaniem jest:
- 1.19.1/ wybór podręczników, programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
- 1.19.2/ opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 1.19.3/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

1.20/ dbanie o systematyczny rozwój własnego warsztatu pracy,

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z n-li uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w szczególności w klasach I-III (kształcenie zintegrowane).

3. Dyrektor na umotywowany wniosek ucz. i rodziców danego oddziału może zdecydować o zmianie nauczyciela, któremu powierzył obowiązki wychowawcy.

4. **Zadaniem wychowawcy jest** sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności :

4.1/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego ucznia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

4.2/ trafne i rzetelne poznawanie uczniów za pomocą różnych technik badawczych,

4.3/ pełne rozeznanie warunków bytowych i rodzinnych uczniów,

4.4/ udzielenie pomocy, odpowiedzi , wyjaśnień uczniom , którzy zwrócą się do niego ze swoimi problemami,

4.5/ udzielanie wyczerpujących wyjaśnień uczniowi wyrażającemu opinie i wątpliwości dotyczące treści nauczania przedmiotów,

4.6/ natychmiastowe reagowanie na przejawy przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec uczniów,

4.7/ wychodzenie naprzeciw potrzebom uczniów w sferze ich zainteresowań i uzdolnień,

4.8/ otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,

4.9/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

4.10/ współpraca i utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów:

- 4.10.1/ informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci, stałe spotkania informacyjne z rodzicami odbywają się co najmniej raz w miesiącu,
- 4.10.2/ zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w zarządzeniu MEN oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę (Załącznik 1),
- 4.10.3/ informowanie uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- 4.10.4/ informowanie uczniów i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) o przewidywanych dla niego stopniach niedostatecznych,
- 4.10.5/ okazywanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
- 4.10.6/ współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 4.10.7/ współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (zdrowotnych też) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 4.10.8/ udział w rozstrzyganiu sporów w trybie określonym w Statucie Szkoły,

§ 41

1.Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1.1/ rozeznanie sytuacji wychowanków,
- 1.2/ dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej bądź zagrożenia moralnego ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku,
- 1.3/ prowadzenie rejestru dzieci nie dostosowanych społecznie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
- 1.4/ wykonywanie oraz wyrównywanie braków edukacyjnych bądź opóźnień rozwojowych u uczniów,

- 1.5/ prowadzenie indywidualnych zajęć reedukacyjno – terapeutycznych oraz zespołów reedukacyjno – wyrównawczych,
- 1.6/ organizowanie opieki i pomocy dzieciom osieroconym z rodzin tzw. marginesu społecznego bądź pozostających w trudnej sytuacji materialnej,
- 1.7/w razie konieczności kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 1.8/ poradnictwo dla rodziców,
- 1.9/ udzielenie instruktażu wychowawcom w zakresie prowadzenia dokumentacji i udzielania pomocy uczniom,
- 1.10/ udzielanie pomocy wychowawcom w organizowaniu zespołów wyrównawczych,
- 1.11/ współpraca z wychowawcami, służbą zdrowia, policją, sądem dla nieletnich, kuratorem, PCPR, komisja przeciwdziałania alkoholizmowi oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie likwidowania różnego rodzaju zaburzeń u dzieci,
- 1.12/ wykonywanie innych zadań określonych w zakresie obowiązków i czynności pedagoga szkolnego,
- 1.13/ pedagog pełni w szkole funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.

§ 42

1.Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1.1/ prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
- 1.2/ diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
- 1.3/ prowadzenie działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów i rodziców,
- 1.4/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej – pedagogicznej dla uczniów, rodziców,
- 1.5/ zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie rozwiązywania problemów szkolnych i rodzinnych,

1.6/ wspieranie wychowawców klas zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 43

1. Do zadań bibliotekarza należy:

3.1/ udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

3.2/ tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3.3/ rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3.4/ organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

VIII. Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

1.Uczeń ma prawo do:

1.1/właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

1.2/opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającego bezpieczeństwo,

1.3/ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

1.4/do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

1.5/do swobodnego wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia szkoły ,a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

1.6/rozwijania zainteresowań ,zdolności i talentów,

1.7/sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

1.8/pomocy w przypadku trudności w nauce,

1.9/korzystania z poradnictwa pedagogiczno - psychologicznego,

1.10/korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych ,księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

1.11/wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową przez zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

1.12/do powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

1.13/do odpoczynków międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii, na okres ten nie zadaje się prac domowych,

1.14/ wybierania i wybieralności do organów samorządu uczniowskiego i organizacji uczniowskich,

1.15/ reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach i imprezach sportowych.

2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.

2.1/ Formą pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium naukowe przyznawane za wysokie wyniki w nauce oraz stypendium sportowe przyznawane za szczególne osiągnięcia w sporcie.

2.2/ Tryb przyznawania stypendiów naukowych i sportowych określa regulamin przyznawania stypendium.

3.Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa:

3.1/ świadczeniami pomocy materialnej są stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,

3.2/ uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest zgodnie z Uchwałą Rady Miasta na dany rok kalendarzowy.

§ 45

1.Uczeń otrzymuje stopnie z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności zgodnie z WSO (wewnątrzszkolny system oceniania) i PSO (przedmiotowy system oceniania).

2.Zachowanie ucznia w szkole i poza nią ocenia się zgodnie z obowiązującymi kryteriami zawartymi w WSO – zał1.

§ 46

1.Uczeń ma obowiązek:

1.1 /zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka,

1.2 /dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,

1.3 /dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

1.4 /systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz poszerzania swej wiedzy i umiejętności,

1.5 /systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

1.6 /ponosić odpowiedzialność za własne życie ,zdrowie i higienę oraz rozwój,

1.7/ wystrzegania się nałogów,

1.8./znajomości przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,

1.9./dbałości o wspólne dobra, ład i porządek w szkole, przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz systemu kar i nagród wraz z trybem odwoływania się od przewidzianych statutem kar,

1.10/ w terminie 3 dni roboczych dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole,

2.Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju z zastrzeżeniem punktu 2.3.

2.1 Mundurek szkolny to bezrękawnik koloru ciemnoniebieskiego wykonany z materiału tzw. dresówki błysk z logo szkoły po lewej stronie, z 2 kieszeniami, zapinany na zamek błyskawiczny.

2.1.1 Logo szkoły stanowi wzór w kształcie tarczy szkolnej z wizerunkiem patrona szkoły Marii Konopnickiej i napisem „PSP Nr 1 Boguszów-Gorce” wokół wizerunku napis „im. Marii Konopnickiej”.

2.2 Na uroczyste imprezy klasowe, szkolne czy środowiskowe ucznia obowiązuje strój galowy :

2.2.1 dziewczęta – spódnica granatowa lub czarna i biała bluzka,

2.2.2 chłopcy – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,

2.2.3 metalowa lub posrebrzana tarcza z wizerunkiem patrona szkoły Marią Konopnicka z napisem jak logo szkoły na mundurku.

2.3 Uczeń nie musi nosić jednolitego stroju w czasie uroczystości klasowych i szkolnych, lekcjach wychowania fizycznego, szkolnych dyskotekach i wycieczkach.

3.Wszelkie konflikty na terenie szkoły rozstrzyga się na zasadach negocjacji, wzajemnego poszanowania stron.

4.Telefon komórkowy uczeń przynosi do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność i sam zabezpiecza go przed kradzieżą.

4.1.Na lekcjach wychowania fizycznego lub w innych sytuacjach uczeń może poprosić nauczyciela przedmiotu, wychowawcę bądź sekretarkę o przechowanie na czas określony (np. 1 godzinę) wyłączonego telefonu.

4.2.Na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych telefon komórkowy obowiązkowo musi być wyłączony.

4.3.Jeśli uczniowi podczas lekcji zadzwoni telefon komórkowy nauczyciel ma prawo zatrzymać aparat i oddać go dopiero wówczas, gdy zgłoszą się po niego rodzice.

5.Ucznia obowiązuje przestrzeganie regulaminu szkolnego.

§ 47

1.Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1.1/ szczególne osiągnięcia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

1.2/ reprezentowanie szkoły w imprezach różnego rodzaju i osiągnięte sukcesy,

1.3/ zaangażowania w wykonywaniu niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,

1.4/ dzielność i odwagę,

1.5/ aktywny udział w organizowaniu społeczności uczniowskiej i w organach szkoły,

2. Formy nagradzania ucznia :

2.1 pochwała wychowawcy na forum klasy,

2.2 list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców,

2.3 pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców,

2.4 pochwała dyrektora na forum szkoły, wręczenie dyplomu lub plaketek na apelu szkolnym

- „Jesteś super” (za wzorowe zachowanie),
- „Jesteś mistrzem” (za szczególne osiągnięcia sportowe),
- „Świetny wynik” (za szczególne osiągnięcie w konkursach),

2.5 za wzorowe zachowanie nagroda - (np. wycieczka, basen, kino),

2.6 za najwyższą średnią klasy nagroda (słodycze),

2.7 wyróżnienie w gazetce szkolnej „ Szkoła na koturnach” oraz prezentacja imienia na tablicy na korytarzu szkolnym,

2.8 za najwyższą frekwencję w klasie i dobre zachowanie wyróżnienie dyplomem,

2.9 za najwyższą średnią stypendium naukowe.

2.20 za szczególne osiągnięcia sportowe stypendium sportowe.

§ 48

1. Społeczność szkolna karze ucznia za:

1.1/ nagminne uchylanie się od obowiązków ucznia,

- 1.2/ nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 1.3/ szarganie dobrego imienia szkoły,
- 1.4/ arogancję,
- 1.5/ dewastację i kradzież mienia z pociągnięciem do odpowiedzialności materialnej rodziców.

2. Formy karania ucznia:

- 2.1 upomnienie wychowawcy klasy,
- 2.2 upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
- 2.3 upomnienie dyrektora szkoły,
- 2.4 upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
- 2.5 praca fizyczna na rzecz klasy (sprzątnięcie – za zaśmiecanie pomieszczenia) pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, który daną karę wymierzył,
- 2.6 praca na rzecz szkoły (sprzątnięcie, zmiatanie, grabienie itp.) pod opieką pracownika obsługi lub nauczyciela, który dana karę wymierzył,
- 2.7 nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
- 2.8 pisemna nagana dyrektora szkoły z włączeniem do dokumentacji szkolnej ucznia oraz powiadomienie rodziców (wezwanie do szkoły),
- 2.9 praca ze słownikiem za używanie wulgaryzmów pod opieką wychowawcy, nauczyciela polonisty lub bibliotekarza,
- 2.10 zakaz uczestnictwa (na określony czas) w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych (wycieczki, dyskoteki, kino, teatr, zawody, zajęcia pozalekcyjne),
- 2.11 zniszczony sprzęt lub pomoc dydaktyczna musi być przez ucznia lub jego rodziców naprawiona,
- 2.12 za umyślną dewastację lub kradzież rodzice danego ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną,

2.13 przeniesienie ucznia przez dyrektora szkoły do innej grupy, klasy lub szkoły po uchwale rady pedagogicznej za:

2.3.1/stosowanie przemocy,

2.3.2/używania alkoholu lub narkotyków,

2.3.3/samowolne zaniechanie nauki,

2.3.4/po wyczerpaniu wszystkich metod pedagogicznego i psychologicznego oddziaływania na ucznia i zastosowaniu środków dyscyplinujących przewidzianych Statutem .

2.14 Przeniesienie dyscyplinujące do innej szkoły może się odbyć za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

2.15 uczeń nie wywiązujący się z obowiązku jakim jest noszenie mundurka szkolnego nie uzyska wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna.

3.Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia (nie wolno stosować kar cielesnych).

4.Od nałożonych kar przysługuje uczniowi prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni.

5.Uczeń ma prawo do odwołania od kary.

IX. Tryb rozstrzygania sporów

§ 49

1.W sprawach spornych i konfliktach między uczniami jak i w przypadku naruszenia praw i obowiązków ucznia:

1.1 w klasie, spór rozstrzyga rada samorządu klasowego przy współudziale wychowawcy, od decyzji uczeń może odwołać się do uczniowskiej rady szkolnej,

1.2 między klasami - spór rozstrzyga uczniowska rada szkolna powołując sąd koleżeński przy współudziale opiekuna uczniowskiej rady szkolnej z ramienia rady pedagogicznej.

2.Od decyzji organów wymienionych w ust.1 ucz. przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

3.Odwołanie wnosi się na piśmie do sekretariatu szkoły w terminie 14 dni za pośrednictwem organu, który podjął uchwałę.

4.Dyrektor powinien rozpatrzyć sprawę i w terminie 7 dni zawiadomić o decyzji odwołującego się.

§ 50

1.W sprawach spornych i konfliktach uczeń - nauczyciel w obrębie klasy spór rozstrzyga wychowawca klasy przy współudziale rady uczniowskiej, przedstawiciela rady pedagogicznej i rodziców ucznia.

2.W przypadku konfliktu uczeń - nauczyciel na terenie szkoły spór rozstrzyga dyrektor przy udziale wychowawcy, i rodziców ucznia oraz przedstawiciela uczniowskiej rady szkolnej i rady pedagogicznej.

3.Każda ze stron może odwołać się od decyzji.

4.Odwołanie należy wnieść na piśmie w terminie 14 dni za pośrednictwem odpowiednio:

4.1/ samorządu szkolnego lub rady pedagogicznej do sekretariatu,

5.Dyrektor powinien w terminie 7 dni rozpatrzyć sprawę i zawiadomić o decyzji odwołującego się.

§ 51

1.Uczeń ma prawo do odwołania od wymierzonej kary do samorządu klasowego lub szkolnego i za ich pośrednictwem do dyrektora szkoły.

2.Organ rozpatrujący sprawę powinien zawiadomić o swej decyzji ucznia w terminie 7 dni.

3.Wykonanie kary może być zawieszona decyzją dyrektora określoną w regulaminie uczniowskim.

4.Uczeń ma prawo do odwołania od oceny okresowej bądź rocznej, jeżeli jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

5.Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej u dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznym w danym okresie.

§ 52

1. W sprawach spornych i konfliktach pracownicy szkoły – dyrektor spór rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w szkole.

2. Od decyzji organu prowadzącego szkołę przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

§ 53

1. We wszystkich konfliktach i sprawach spornych nie rozstrzygniętych w postępowaniu wewnątrzszkolnym, przysługuje prawo odwołania do władz oświatowych

X. Szkolne działania interwencyjne

§ 54

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed aktami przemocy czynnej, słownej i psychicznej nad przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła zobowiązuje się do:

1.1/ ścisłej współpracy z rodzicami w każdym przypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole zasad,

1.2/ w celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,

1.2.1/ ustala się termin najbliższych spotkań z uczniem i jego rodzicami,

1.2.2/ prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,

1.2.3/ prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustala się dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,

1.2.4/ uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania

1.2.5/ nadzór nad wypełnianiem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły,

1.2.6/ może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,

1.3/ brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powoduje:

1.3.1/ zastosowanie określonych w statucie szkoły kar,

1.3.2/ zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego,

2.W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną np. wezwanie pogotowia ratunkowego.

3.Policja jest wzywana w przypadku:

3.1 gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,

3.2 znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,

3.3 gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,

3.4 kradzieży lub innych wykroczeń.

4. W klasie uczeń bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne przez pedagoga i psychologa.

5.W przypadku zagrożeń nauczyciele powinni postępować zgodnie z obowiązującymi na terenie placówki procedurami :

5.1 postępowania na wypadek niepokojących zdarzeń,

5.2 postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń, będący pod wpływem alkoholu,

5.3 postępowania, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk,

5.4 postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

XI. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 57

- 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58

- 1.Statut wchodzi w życie w chwili jego uchwalenia przez radę pedagogiczną szkoły
- 2.Statut Szkoły stosuje się wraz z załącznikiem nr 1 - Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz załącznikiem nr 2 program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 7 listopada 2007r. przyjęty do realizacji.

Załącznik nr1

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – WSO

§ 1

1. Ocenianiu podlegają :

1.1. osiągnięcia edukacyjne uczniów,

1.2. zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów ma na celu:

2.1/rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

5.1 informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

5.2 harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,

5.3 udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

5.4 uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz braków w tym zakresie,

5.5 motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5.6 śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego podstawą programową na dany okres,

5.7 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5.8 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

6.1.formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6.2.ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

6.3.ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen, klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6.4.sprawdzanie i ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadza się systematycznie i równomiernie w stosunku do wszystkich uczniów w formie ustnej oraz poprzez prace klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

7.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

7.1.wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

7.2.sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

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

9.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10.Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.

11.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do domu na czas określony przez nauczyciela.

12.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.

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

14.Na tydzień przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są obowiązani poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel bądź wychowawca informuje na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru).

§ 2

1.Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

- celujący – 6
- bardzo dobry – 5
- dobry – 4
- dostateczny – 3
- dopuszczający – 2
- niedostatecznych - 1

2.Stopnie bieżące, klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się wg następujących kryteriów:

celujący- otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza program nauczania, są wykorzystywane w sytuacjach problemowych i rozwiązywaniu ich. Twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania w oparciu o materiał zaczerpnięty z literatury popularno- naukowej. Bierze czynny udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu rejonowym, powiatowym i wojewódzkim, otrzymuje miano laureata etapu wojewódzkiego,

bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który materiał nauczania opanował wyczerpująco, potrafi samodzielnie interpretować zagadnienia problemowe, wyciągać z nich wnioski .Nabyte wiadomości potrafi samodzielnie zastosować przy omawianym zagadnieniu i posługiwać się odpowiednią terminologią. Jest

zainteresowany wykorzystaniem zdobytej wiedzy na różnego rodzaju konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji,

dobry- otrzymuje uczeń ,który program nauczania opanował z nieznacznymi brakami, potrafi jednak samodzielnie interpretować materiał nauczania a w trudniejszych partiach materiału z niewielką pomocą nauczyciela .Na podstawie zdobytych wiadomości wyciąga wnioski, wskazuje błędy i poprawia je. Niektóre wypowiedzi mogą być niewyczerpujące. W miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w toku lekcyjnym. Jego wiedza opiera się o znajomość materiału bieżącego i przekracza wymagania przewidziane podstawą programową,

dostateczny- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy materiał nauczania w takim stopniu, że umożliwi mu to kontynuowanie edukacji bez zakłóceń. Są to wiadomości najważniejsze, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, przystępne o niewielkim stopniu złożoności. Zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela,

dopuszczający- otrzymuje uczeń, który przy wydatnej pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenie wymagające zastosowania wiadomości, których opanowanie jest przewidziane w podstawach programu nauczania. Jego słabe opanowanie podstawowej wiedzy pozwoli mu funkcjonować w dalszym procesie nauczania i stwarza możliwości uzupełnienia tych luk o niezbędne wiadomości i umiejętności,

niedostateczny-otrzymuje uczeń, który nie wykazuje aktywności poznawczej, zainteresowania przyswajaniem nowych wiadomości. Przy pomocy nauczyciela uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o najmniejszym stopniu trudności. Cechuje go wybitnie lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego i nagminne nie przygotowanie do zajęć szkolnych.

3.W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi wg następującej skali

- wspaniale,

-bardzo dobrze,

-dobrze,

-słabo,

- bardzo słabo,

4.Stopnie bieżące, klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się wg następujących kryteriów:

wspaniale – uczeń posiada wiadomości wykraczające poza program, stosuje wiadomości w sytuacjach problemowych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretyczno – praktycznych. Proponuje własne, nietypowe rozwiązania. Samodzielnie korzysta z innych źródeł wiedzy. Uczestniczy w różnych konkursach i zdobywa wyróżnienia.

bardzo dobrze – Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Uczeń sam pokonuje trudności, stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, praktycznie posługuje się wiadomościami wg podanych mu uprzednio wzorów.

dobrze – uczeń popełnia mało błędów w opanowaniu wiadomości, jest samodzielny lub oczekuje niewielkiej pomocy, wykazuje zaangażowanie w przekazywaniu wiadomości w innej formie niż ją zapamiętał, potrafi uporządkować je i zdobytą wiedzę zastosować w życiu codziennym.

słabo – zadania wykonuje z pomocą nauczyciela, wkłada dużo wysiłku w opanowanie treści podstawy programowej, przy pomocy jest w stanie przypomnieć sobie pewne terminy, fakty, zasady. W ograniczonym stopniu stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności. Nie zawsze potrafi zdobytą wiedzę zastosować w życiu codziennym.

bardzo słabo – nie podejmuje wysiłku, lub gdy przy nawet maksymalnym wysiłku i pomocy nauczyciela nie jest w stanie opanować elementarnych treści podstawy programowej. Nie potrafi zdobytej wiedzy zastosować w życiu codziennym.

5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Przewiduje się następujące źródła informacji przy ustalaniu oceny bieżącej:

7.1/odpytywanie ustne,

7.2/sprawdziany pisemne,

7.3/prace domowe,

7.4/prace wykonywane przez uczniów,

7.5/ocena aktywności ucznia podczas zajęć ,

7.6/działalność pozalekcyjna ucznia,

6.Oceny (stopnie) dzielą się na:

6.1/częstkowe określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia, ze zrealizowanej części programu,

6.2/przy ustalaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem stopni :celującego i niedostatecznego,

6.3/okresowe i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny),

6.4/ oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne wpisujemy w pełnym brzmieniu (bez plusów i minusów),

6.5/stopnie te nie powinny być średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.

7.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8.Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu semestru.

§ 3

1.Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły uwzględniając w szczególności:

1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

1.3 dbałość o honor i tradycje szkoły,

1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej,

1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

1.7 okazywanie szacunku innym osobom.

2. 2.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust 7 i 8

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali :

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

8. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następujących kryteriów:

WZOROWE

- sumiennie, rzetelnie, systematycznie wypełnia swoje obowiązki ,jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia, wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- jest zawsze starannie przygotowany do lekcji,
- chętnie, samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania, z których wywiązuje się sumiennie,
- osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa, olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania, uzdolnienia,

- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, kołach zainteresowań,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska itp.)
- jest współorganizatorem bądź organizatorem imprez szkolnych, klasowych,
- dba o mienie szkolne i prywatne,
- wykazuje szacunek dla tradycji narodowych, szkolnych i religijnych,
- jest tolerancyjny dla innych wyznań, poglądów, wyglądu zewnętrznego,
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów w kontaktach międzyludzkich,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- unika konfliktów z rówieśnikami i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- chętnie pomaga innym w potrzebie,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią,
- jest odpowiedzialny i obowiązkowy,
- jest zawsze czysto i schludnie ubrany (odpowiednio do wieku), preferuje skromny styl ubioru,
- dba o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- okazuje właściwy szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,
- chętnie i samodzielnie pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom,
- żywi szacunek do każdej pracy.

BARDZO DOBRE

- sumiennie, rzetelnie, systematycznie wypełnia swoje obowiązki, jest punktualny, wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- jest zawsze starannie przygotowany do lekcji, jednak sporadycznie zdarzają mu się zaniedbania typu :jednorazowego braku zadania, trzykrotnego nie przygotowania do lekcji z powodów losowych, (z każdego przedmiotu w ciągu semestru)
- chętnie, samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania, z których wywiązuje się sumiennie,
- uczestniczy w olimpiadach, szkolnych konkursach, zawodach sportowych,
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania, uzdolnienia,
- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska itp.)
- jest współorganizatorem bądź organizatorem imprez szkolnych, klasowych,
- dba o mienie szkolne i prywatne,
- wykazuje szacunek dla tradycji narodowych, szkolnych i religijnych,
- jest tolerancyjny dla innych wyznań, poglądów, wyglądu zewnętrznego,
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów w kontaktach międzyludzkich,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,

- unika konfliktów z rówieśnikami i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- chętnie pomaga innym w potrzebie,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią,
- jest odpowiedzialny i obowiązkowy,
- jest zawsze czysto i schludnie ubrany (odpowiednio do wieku), preferuje skromny styl ubioru,
- dba o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- okazuje właściwy szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,
- chętnie i samodzielnie pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom,
- żywi szacunek do każdej pracy.

DOBRE

- dobrze wypełnia swoje obowiązki, jest punktualny, wszystkie godziny ma usprawiedliwione),
- jest zawsze przygotowany do lekcji, jednak sporadycznie zdarzają mu się zaniedbania typu: brak zadania, nie przygotowanie do lekcji z powodów losowych,
- odpowiednio wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- rozwija swoje zainteresowania pod kierunkiem nauczyciela,
- bierze czynny udział w życiu klasy,
- właściwie reprezentuje szkołę na forum publicznym ,
- dba o mienie szkolne i prywatne,
- wykazuje szacunek dla tradycji narodowych, szkolnych i religijnych,
- jest tolerancyjny dla innych wyznań, poglądów, wyglądu zewnętrznego,
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów w kontaktach międzyludzkich,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- unika konfliktów z rówieśnikami i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- chętnie pomaga innym w potrzebie,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- bez zastrzeżeń zachowuje się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią,
- jest odpowiedzialny i obowiązkowy,
- jest zawsze czysto i schludnie ubrany (odpowiednio do wieku), preferuje skromny styl ubioru,
- dba o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- okazuje właściwy szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,
- chętnie i samodzielnie pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom,
- żywi szacunek do każdej pracy.

POPRAWNE

- czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły i ogólnie obowiązujące normy , lecz po interwencji nauczyciela zmienia swoje postępowanie,

- należycie wypełnia swoje obowiązki, jest punktualny, wszystkie godziny usprawiedliwione,
- jest zawsze przygotowany do lekcji, jednak zdarzają mu się zaniedbania typu : brak zadania, nie przygotowanie do lekcji z powodów losowych ,
- stara się wywiązywać się z powierzonych mu zadań,
- nie przejawia własnej inicjatywy, ale stara się wykonywać nałożone na niego zadania,
- biernie uczestniczy w życiu klasy,
- właściwie reprezentuje szkołę na forum publicznym ,
- dba o mienie szkolne i prywatne,
- jest tolerancyjny dla innych wyznań, poglądów, wyglądu zewnętrznego,
- dba o kulturę słowa, ale sporadycznie zdarzają mu się w kontaktach z rówieśnikami wpadki językowe(wulgaryzmy),
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- stara się unikać konfliktów z rówieśnikami , nie uczestniczy w bójkach, prowokacjach itp.
- stara się być uczciwy w codziennym postępowaniu ,
- jest zawsze czysto i schludnie ubrany (odpowiednio do wieku), preferuje skromny wygląd,
- stara się dbać o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- okazuje właściwy szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,

NIEODPOWIEDNIE

- często nie przestrzega Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm , a uwagi osób dorosłych sporadycznie przynoszą oczekiwany skutek,
- nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest często nie przygotowany do zajęć, nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych, lekceważy obowiązki szkolne ,jest niepunktualny, wagaruje, ucieka z lekcji,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- jest arogancki w konfliktach z rówieśnikami , często uczestniczy w bójkach, prowokacjach itp.
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- nie zawsze jest czysto i schludnie ubrany,
- nie dba o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,
- ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków),
- jest nietolerancyjny,
- nie wykazuje szacunku dla symboli narodowych , szkolnych i religijnych,

NAGANNE

- bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanego skutku,

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych , lekceważy uwagi nauczycieli i dorosłych, notorycznie spóźnia się , ucieka z pojedynczych lekcji, wagaruje,
- razi brakiem kultury, używa wulgaryzmów, ma zły wpływ na kolegów, jest arogancko wobec nauczycieli, osób dorosłych i kolegów,
- niszczy mienie szkolne i prywatne,
- nie dba o schludny wygląd,
- nie dba o estetyczny wygląd swego miejsca pracy oraz otoczenia,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym, rówieśnikom,
- ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków),
- jest nietolerancyjny,
- nie wykazuje szacunku dla symboli narodowych , szkolnych i religijnych,
- wchodzi w konflikt z prawem (pobicia, wymuszenia, kradzieże, oszustwa, kłamstwa)
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu otoczenia

7.Za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.

8.Uczniowie z obniżoną oceną z zachowania (nieodpowiednia, naganna) nie mogą reprezentować klasy na forum szkoły i poza jej murami

9.Wychowawca klasy ustalający śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ma obowiązek na żądanie rodziców przekazać pisemne uzasadnienie oceny.

10.Przed ustaleniem śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11.Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.13 . Do dokumentacji wpisuje się ją w pełnym brzmieniu.

12.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznaje, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13.W przypadku stwierdzenia ,że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącą trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

14.W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład Komisji wchodzi:

- 14.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji,
- 14.2 wychowawca klasy ,
- 14.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 14.4 pedagog,
- 14.5 psycholog,
- 14.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 14.7 przedstawiciel rady rodziców.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 13.3 może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie.

16. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 17.1. skład komisji,
- 17.2. termin posiedzenia Komisji,
- 17.3. wynik głosowania,
- 17.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniami,
- 17.5. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

18. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie. W przypadku obniżonej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tj. nieodpowiedniej i nagannej) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (okresu).

19. W przypadku wystawionej już rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, w tym obniżonej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z pkt 16 § 41. W szczególnych przypadkach nagannego zachowania zagrożenia zdrowia i życia swojego bądź innych , kradzieży, agresji fizycznej i słownej, zniszczenia mienia społecznego i prywatnego lekceważenia poleceń nauczyciela, wychowawca może obniżyć ocenę nawet w dniu posiedzenia rady pedagogicznej bez uprzedzenia rodziców.

19.1. O obniżonej ocenie, wychowawca informuje rodziców następnego dnia,

19.2. Ocena może być obniżona tylko o jeden stopień.

1.Zasady przeprowadzania śródrocznych kontrolnych sprawdzianów pisemnych.

1.1/ Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

1.2/. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

1.3/. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

1.4/. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- c) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

§ 5

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która:

2.1/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.,

2.2/ dopuszcza się sprawdzenie wiadomości i umiejętności w następujących sytuacjach:

2.2.1/ długotrwała choroba ucznia,

2.2.2/ traumatyczne przeżycie,

2.2.3/ okresowy wyjazd za granicę (nie krótszy niż dwa miesiące),

2.2.3/ długotrwała choroba nauczyciela uczącego danego przedmiotu,

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład Komisji wchodzi:

4.1./ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji,

4.2./ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

4.3. dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 4.2 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. Ustalona przez Komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający:

7.1. skład komisji,

7.2.termin sprawdzianu,

7.3.zadania(pytania) sprawdzające,

7.4.wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8.Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

9.Uczniowie,którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10.Przepisy ust 1-9 stosuje odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 6

1.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno -pedagogiczną, w tym publiczne poradnie specjalistyczne oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na semestr, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne (semestralne) klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.6.

3.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

6.Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

8.Rada Pedagogiczna na swych plenarnych posiedzeniu zatwierdza w drodze uchwały łączne wyniki klasyfikacji przez głosowanie.

9.Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.

10.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.

12.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

12.1/ dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,

12.2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

12.3/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13.Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.

14.Nauczyciel, o którym mowa ust 10 pkt 10.2, 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.

15.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

17.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust 18).

18.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz , w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem ,że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania , realizowane w klasie programowo wyższej.

19.Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

19.2.jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.

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

§ 7

1.Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 5 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.

4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów, o którym mowa w ust 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust 9.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o których mowa w ust 3,4,5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 5, przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład Komisji wchodzi:

11.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji,

11.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 5 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:

14.1/ egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;

14.2/ egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

15.1.imiona i nazwiska nauczyciela, o którym mowa w ust 11, a w przypadku ucznia , o którym mowa w ust 5 – skład Komisji,

15.2.termin egzaminu klasyfikacyjnego,

15.3.zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

15.4.wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16.W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany”.

17.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 18.

18.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §43 i §44 ust 7

19.Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

§ 8

1.W klasie VI szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

2.Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3.Sprawdzian przeprowadza się w miesiącu kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4.Sprawdzian trwa 60 minut.

5.Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu czas trwania sprawdzianu może być przedłużony o 30 minut.

6.Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

7.Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

8.Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:

8.1/ nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bhp,

8.2/ powołanie zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,

8.3/ ustalenie spośród członków szkolnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach przewodniczących tych zespołów w przypadku gdy sprawdzian przeprowadzany ma być w kilku salach,

8.4/ sprawdzenie nie naruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej,

8.5/ sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi,

8.6/ poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu,

8.7/ nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,

8.8/ sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian i niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,

8.9/unieważnia, przerywa prace uczniowi, jeżeli uzna, że jest niesamodzielna.

8.10/przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów z orzeczeniami o dysfunkcji,

8.11/ zabezpieczenie po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne ich dostarczenie do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,

8.12/ nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

8.13/sporzządzenia protokołu przebiegu sprawdzianu.

9.W skład zespołu nadzorującego wchodzi:

9.1/ przewodniczący,

9.2/ co najmniej dwaj nauczyciele, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole, a przy większej liczbie uczniów na kolejnych 20 uczniów przypada 1 nauczyciel .

10.Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej placówce.

11.Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust 10, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

12.Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przestąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w tym publicznych i niepublicznych poradni specjalistycznych. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

12.1/ w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb uczniów może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

12.2/ uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole

ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

13.Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

14.Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku z zastrzeżeniem ust 15.

15.W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

16.W sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian przebywają zdający, zespół nadzorujący wraz z przewodniczącym.

17.W czasie trwania sprawdzianu:

17.1/ członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, ani udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania,

17.2/każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy ucznia,

17.3/ uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

18.W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych środków łączności.

19.W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego unieważnia prace tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 46 ust 8.9

20.Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

21. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Komisji Okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.

22. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny i nie służy na nie skarga do sadu administracyjnego.

23. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

23.1/ protokół o którym mowa w ust 23 przekazuje się niezwłocznie właściwej Komisji Okręgowej.

24. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.

2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie ucznia i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi w statucie szkoły.

§ 10

1. Promowanie jest potwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji ucznia.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku programowo najwyższej - kończy szkołę.

3. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem

4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem z „wyróżnieniem”.

