

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WIERZCHACH
I
SZKOŁY FILIALNEJ
W ŁĄŻKU**

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa Wierzchy
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 21 w miejscowości Wierzchy, 86-150 Osie.

§ 2.

Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Wierzchy, Tleń, Pruskie, Łązek, Szarłata, w tym osady leśne: Smolarnia, Zacisze, Ryszka, Czarna Woda, Wygoda, Zazdrość, Sarnia Góra.

§ 3.

1. Tworzy się z dniem 1 września 2001r. Szkołę Filialną w Łątku, podporządkowaną Szkole Podstawowej we Wierzchach
2. Do Szkoły Filialnej w Łątku uczęszczają uczniowie klas I-III oraz oddziału zerowego obwodu Szkoły Podstawowej we Wierzchach zamieszkujący miejscowości: Łązek, Szarłata w tym osady leśne: Wygoda, Zazdrość, Sarnia Góra.

§ 4.

Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową, przy której działa Filia Szkoły Podstawowej w Łątku i 2 oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 5.

Organem prowadzącym jest Gmina Osie.

§ 6.

uchylono

§ 6a.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 7a.

1. Szkoła w szczególności :

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły podstawowej,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości,
- 4) zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, respektując w tym względzie zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa jak również zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ – 20.11.1989 r.
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami i pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec środowiska i jego ochrony.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych a także tych, które są przez nią organizowane (w tym również wycieczki, rajdy, biwaki);
- 2) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych
- 3) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:
 - a) uczniom z rodzin najuboższych zapewnia się zapomogi pieniężne finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - b) powołuje nauczyciela opiekuna dla dzieci z rodzin zastępczych,
 - c) dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi zapewnia zajęcia wyrównawcze, nauczanie zindywidualizowane i indywidualne oraz zajęcia rewalidacyjne.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

3) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

4) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

5) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych na boisku wielofunkcyjnym lub innych obiektach sportowych;

6) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

7) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 8.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z uczących w nim nauczycieli, zwanym dalej wychowawcą.

§ 9.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 10.

Rodzice i uczniowie mają możliwość i wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy według następujących zasad:

- 1) umotywowany pisemny wniosek w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy podpisany przez 80% rodziców uczniów danego oddziału rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni
- 2) decyzję podejmuje dyrektor w terminie 7 dni od uzyskania opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH DZIAŁANIA.

§ 11.

Organami szkoły są :

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna nauczycieli SP Wierzchy i SF w Łążku;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 12.

uchylono

§ 12a.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, regulaminem i niniejszym Statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 13.

Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1. Opracowanie dokumentów programowo- organizacyjnych szkoły (arkusz organizacyjny, zakładowy regulamin pracy, tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych, plan rozwoju szkoły).
2. Kierowanie całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem szkolnym,
 - 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 4) zapewnienie pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego rady pedagogicznej oraz jej ocenianie,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, dokonywanie oceny za okres stażu,
 - 7) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 8) organizowanie współdziałania z radą rodziców,
 - 9) dbałość o mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 10) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły, opracowywanie projektów wydatków do planu budżetowego jednostki,

dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,

11) realizowanie zarządzeń władz oświatowych, organu prowadzącego szkołę oraz uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami,

12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

13) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły,

14) zawieszenie czasowo, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęć szkolnych,

15) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

16) dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

17) (uchylony)

18) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,

19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

20) za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora),

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

§ 14.

Dyrektor szkoły ma prawo:

1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły w ramach obowiązujących przepisów (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy),

2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

3) premiowania i wynagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych, zgodnie z Kodeksem Pracy,

4) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

5) decydowania o wewnętrznej organizacji szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,

6) wykorzystywania zgodnie z planem finansowym szkoły, środków przeznaczonych na funkcjonowanie szkoły,

7) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 15.

Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny obiektów,
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 16.

Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska:

- 1) na własną prośbę, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) z końcem roku szkolnego - przez organ prowadzący- w wypadku negatywnej oceny pracy,
- 3) z trzymiesięcznym wypowiedzeniem przez organ prowadzący szkołę, na umotywowany wniosek rady pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 17.

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.

§ 18.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele SP Wierzchy i SF w Łązku i biorą udział w jej posiedzeniach szkoleniowych, analitycznych, rozpoczynających, podsumowujących i radach zwoływanych w trybie nadzwyczajnym, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów. Ponadto co najmniej raz w półroczu odbywa się szkoleniowe posiedzenie rady pedagogicznej.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego. Mają one jedynie głos doradczy.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i kuratorium.

7. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły proponowanych przez dyrektora,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) powoływanie zespołów roboczych rady pedagogicznej,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły oraz inne funkcje kierownicze wynikające z organizacji szkoły,
- 2) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) arkusza organizacyjnego szkoły,
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 5) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 6) decyzji dyrektora w sprawie wydawania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
- 7) programów autorskich,
- 8) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 19.

RADA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do wyłaniania swej reprezentacji- Rady Rodziców.

2. Strukturę i szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa regulamin, który ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest zatwierdzany na zebraniu ogólnym rodziców.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców typuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Kadencja rady rodziców może trwać 3 lata. W trakcie trwania kadencji mogą następować zmiany składu osobowego, jednak zmiany te nie mogą obejmować więcej niż 1/3 składu rady.
8. Zebranie rady rodziców zwołuje jej przewodniczący.
9. Wszystkie zebrania rady rodziców są protokołowane.
10. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział dyrektor lub osoby przez radę zaproszone, jednak ich głos jest jedynie głosem doradczym.
11. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa regulamin.
12. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.
13. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
2. Samorząd wybierają uczniowie zgodnie z art. 55 o systemie oświaty.
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin i plan pracy.
4. Regulamin i plan pracy samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
6. Samorząd uczniowski może opiniować pisemnie pracę nauczyciela.
7. Opiekę nad samorządem sprawuje przedstawiciel rady pedagogicznej wybrany przez uczniów.
8. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Wierzchach.

§ 21.

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły i klasy przedstawione przez dyrektora i wychowawców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji nt. swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w szkole w czasie zebrań klasowych i „drzwi otwartych” oraz w innych terminach podanych przez wychowawcę klasy,
- 4) informacji i porad w sprawach wychowania,
- 5) udziału w odczytach i prelekcjach na zebraniach z rodzicami,
- 6) rozmów indywidualnych z wychowawcą klasy, dyrektorem szkoły,
- 7) konsultacji z pracownikami poradni PP,
- 8) informacji o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec ucznia kary,
- 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami: co najmniej 4 spotkania z rodzicami w formie zebrań (wrzesień, listopad, styczeń, maj) w ciągu roku.

3. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.

4. Organy szkoły współdziałają ze sobą, informując się wzajemnie o podejmowanych uchwałach.

5. Na zaproszenie przewodniczącego organu przedstawiciele pozostałych organów mogą uczestniczyć w jego posiedzeniach z głosem doradczym.

6. Organem decydującym w sprawach między organami szkoły jest dyrektor szkoły, który podejmując decyzję bierze pod uwagę opinię rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, statutem szkoły oraz kieruje się nadrzędnym dobrem ucznia i szkoły.

7. Odwołanie od decyzji dyrektora szkoły przysługuje nauczycielom, uczniom i rodzicom w ciągu 14 dni od jej podjęcia. Odwołanie kieruje się do organu prowadzącego szkołę.

8. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora przez rodziców, którzy w imieniu dziecka wnoszą rewizję postanowienia dyrektora.

9. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) informowanie nauczycieli w ramach posiedzeń rady pedagogicznej oraz poprzez zapisy w księdze zarządzeń,
- 2) informowanie uczniów w ramach zebrań samorządu uczniowskiego i komunikaty dyrektora na apelach szkolnych,
- 3) informowanie rodziców poprzez:

- a) zebrania ogólne rodziców,
- b) zebrania klasowe,
- c) zebrania rady rodziców,
- d) indywidualne kontakty rodziców i nauczycieli,
- e) indywidualne kontakty dyrektora z rodzicami.

10. Raz na kwartał odbywają się stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy dydaktyczno – wychowawcze.

11. Zebrania ogólne z rodzicami oraz zebrania klasowe wszystkich wychowawców w wymienionym wyżej czasie zarządza dyrektor szkoły. Zwoływanie spotkań klasowych z inicjatywy wychowawcy klasy bądź rodziców wymaga uzgodnienia z dyrektorem szkoły.

12. Sprawy konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozpatruje komisja powołana spośród rady pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania szkoły zgodnie z art. 52 ustawy o systemie oświaty, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:

- 1) poprawy bazy dydaktycznej szkoły,
- 2) rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
- 4) promowania zdrowia,
- 5) rozwoju fizycznego i turystyki.

14. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia odpowiada, w czasie pobytu dziecka w szkole, personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy – Kodeks cywilny. Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22.

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1a. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półrociami. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym tygodniu po Radzie klasyfikacyjnej, a kończy się 31 sierpnia.

1b. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.

1c. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych, przerw świątecznych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny wynika z arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2a. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem zatwierdzonym przez MEN .

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczych, których wymiar określają ramowe plany są :

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

5. Organizację w/w zajęć określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, uwzględniający zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Tygodniowy rozkład zajęć w kl I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania (szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel).

7. Podstawową formę pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (przerwy lekcyjne 10 minut z jedną dłuższą przerwą 20 minutową).

8a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Zajęcia wyrównawcze, nadobowiązkowe, pozalekcyjne organizowane są w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

10. Zajęcia o których mowa w pkt.9. są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

11. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

12. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadania i gorącego napoju.

§22a.

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się

dotatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
- 2.** W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela,
- 3.** Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 4.** W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
- 5.** Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
- 6.** Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 7.** Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 8.** Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 9.** (uchylony)
- 10.** Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych dokonuje się podziału na grupy oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, zajęcia prowadzone są w grupach do 24 uczniów.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
13. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy realizacji tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§22b.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
6. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
7. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
8. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
9. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§23.

ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Korzystają z niej uczniowie, nauczyciele, a także rodzice, dostępna jest również dla absolwentów szkoły.
3. Biblioteka umożliwia :
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenia ich poza bibliotekę wg opracowanego harmonogramu,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego w oddziałach,
 - 4) analizę stanu czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,

- 5) prowadzenie działalności wychowawczej wg opracowanego planu pracy biblioteki,
- 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w zebraniach metodyczno – szkoleniowych.

4. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) organizowanie wystaw tematycznych dla dzieci i rodziców oraz imprez czytelniczych ,
- 2) współpraca z wychowawcami klas (informowanie o ilościowym stanie czytelnictwa, systematyczności w czytaniu książek), realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 3) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 4) zorganizowanie aktywu bibliotecznego spośród uczniów,
- 5) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) udostępnianie książki i inne źródła informacji,
- 7) organizowanie różnorodnego działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznycch w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§23a.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

- 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
- 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
- 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
- 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 24.

ORGANIZACJA I ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu i odwozu ze szkoły.

1) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i dbałości o zachowanie zdrowia,

5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

§ 25.
DOWÓZ UCZNIÓW

1. Dowożenie uczniów organizuje Wójt Gminy Osie.
2. Dowożeni są uczniowie z miejscowości: Łąski Piec, Łązek, Pruskie.

§ 26.

Osoby postronne nie mają prawa poruszać się po terenie szkoły bez uzgodnień z dyrekcją szkoły (oprócz rodziców dzieci).

Rozdział 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje i rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Wykonywane przez nauczyciela zadania dydaktyczno wychowawcze i opiekuńcze wynikają z przydziału zadań określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny oraz innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja obowiązującego w szkole szkolnego planu nauczania, opieka i wychowanie uczniów w przydzielonych mu klasach. W realizacji zadań nauczyciel winien kierować się wiedzą, doświadczeniem, możliwościami uczniów, a także zadaniami organizacyjnymi wyznaczonymi w planie pracy szkoły.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela dotyczą w szczególności:
 - 1) poprawności merytorycznej i metodycznej realizowanych treści programowych, a także realizacji zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie szkoły,
 - 2) zaangażowania zawodowego nauczyciela, zainteresowania uczniem i jego środowiskiem, nawiązywania współpracy z rodzicami,
 - 3) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, umiejętności zawodowych, podejmowania doskonalenia zawodowego,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów, sprawiedliwego traktowania,
 - 6) organizowania procesu dydaktycznego poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania,
 - 7) przygotowania rozkładu materiału nauczania,

- 8) dbałości o dobro szkoły i jej mienia, przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
- 9) przestrzegania porządku pracy (punktualności, regulaminu pracy, przepisów BHP, pełnego wykorzystania czasu lekcji, właściwego prowadzenia dokumentacji),
- 10) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizowania wszystkich jej uchwał,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 12) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 13) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 14) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

8. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły poprzez:

- 1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
- 2) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
- 3) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- 4) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- 5) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
- 6) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty.

9. Podczas zajęć nauczyciel winien przebywać cały czas z powierzoną mu młodzieżą, zwracać uwagę na ewentualne zagrożenia oraz uświadamiać je młodzieży.

10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazu tych programów.

12. W szkole tworzy się w zależności od potrzeb zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.

13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu, powołany przez Dyrektora,

14. Do zadań zespołów może należeć w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,

4) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej przez radę pedagogiczną i radę rodziców,

6) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb

7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;

8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem pełniącym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach klas i zespołach, stosownie do realizowanego programu, warunków w jakich działał oraz poziomu intelektualnego zespołu klasowego,

2) stan warsztatu pracy, sprzęt i urządzenia oraz środki dydaktyczne.

16. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za :

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

17. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel- wychowawca.

18. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w cyklu I-III i IV – VI.

19. Zadania nauczycielowi-wychowawcy powierza dyrektor szkoły.

20. Zadaniem i obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia,

2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

21. W celu realizacji zadań powyższych zadań wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,

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

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, zespołu, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i opieka indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnego rodzaju trudnościami i niepowodzeniami),

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

7) prowadzi dokumentację klasy,

8) ustala ocenę zachowania uczniów swojej klasy w trybie i na zasadach przyjętych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

9) informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły.

22. Do podstawowych obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy:

1) informowanie rodziców o postępach dziecka w nauce i efektach wychowawczych,

2) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,

3) informowanie rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej na koniec półrocza (roku szkolnego),

4) rozpoznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

5) współdziałanie z rodzicami celem wprowadzenia wspólnego frontu wychowawczego w danej klasie, zgodnego z programem wychowawczym szkoły i potrzebami środowiska.

23. Do podstawowych obowiązków administracyjnych wychowawcy należy:

1) prowadzenie dziennika lekcyjnego:

a) dokonywanie wpisów do dziennika dotyczących danych osobowych ucznia, rozkładu zajęć itp.

b) stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli,

c) sporządzanie rocznych i półrocznych zestawień i obliczeń statystycznych zamieszczonych w dzienniku,

2) prowadzenie arkuszy ocen,

3) wypisywanie świadectw lub oceny opisowej,

4) informowanie na prośbę rodziców nie częściej niż raz w miesiącu o postępach w nauce przez wypisanie ocen i ewentualnych uwag o uczniu,

5) sporządzanie innych dokumentów klasowych :

a) list, rejestrów i innych zestawień dotyczących klasy,

b) opinii o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, sądów itp.

c) pism urzędowych dotyczących klasy i uczniów.

24. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.

25. Zakres czynności dla każdego pracownika obsługi opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając odpowiednie warunki pracy na każdym stanowisku zgodnie z kodeksem prac

Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY.

§ 28.

uchylono

§ 28a.

uchylono

§ 28b.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na jeden rok.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .
4. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
6. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
7. Nabór do szkoły odbywa się na podstawie zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 28a.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, ucą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 28b.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 29.

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do :

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

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) znajomości celu lekcji oraz zadań lekcyjnych i do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji,
- 8) informacji na temat zakresu wymagań oraz kryteriów oceniania i promowania,
- 9) informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną okresową i roczną na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 11) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 12) przedstawianie wychowawcy, innym nauczycielom, także dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 14) zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza nią za zgodą wychowawcy klasy,
- 15) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 30. OBOWIĄZKI UCZNI

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzeganie regulaminu szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) przedstawiania w określonym terminie (7 dni), pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 5) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,

- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole, jak i poza nią,
- 7) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób w pełni godny młodego Polaka,
- 8) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom wewnątrzszkolnym,
- 10) postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o ład i porządek w szkole i wokół niej,
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmowi,
- 12) szanować przekonania i poglądy innych,
- 13) przyznawać się do wyrządzonej szkody i ją naprawiać,
- 14) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających),
- 15) dbania o schludny wygląd oraz uczęszczania na zajęcia szkolne w stroju, który nie uwłacza godności ucznia, a na uroczystości szkolne, uczeń uczęszcza w stroju biało-czarnym lub biało-granatowym,
- 16) przestrzegania zakazu posiadania i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 31.

KARY DLA UCZNI

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminie oceniania zachowania, uczeń może być ukarany.
2. Z wnioskiem o ukaranie może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel,
 - 4) nauczyciel na wniosek rodzica lub osób interweniujących,
 - 5) rada samorządu uczniowskiego,
 - 6) inni pracownicy szkoły.
3. Kara może przybierać następujące formy:
 - 1) rozmowy ostrzegawczej, upomnienia,
 - 2) upomnienia wobec klasy przez wychowawcę,
 - 3) upomnienia ustnego dyrektora szkoły,
 - 4) upomnienia dyrektora na apelu szkolnym,
 - 5) powiadomienia pisemnego rodziców lub opiekunów,
 - 6) zakaz udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych
 - 7) wystąpienie do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek dyrektora przez kuratora oświaty w następujących przypadkach:

1) celowego i zamierzonego niszczenia sprzętu szkolnego i mienia prywatnego uczniów lub innych osób,

2) dopuszczania się notorycznych kradzieży,

3) destrukcyjnego wpływu na innych uczniów (wagary, picie alkoholu, palenie papierosów, stosowania środków odurzających, rozboje).

4) Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie do

5) dyrektora szkoły poprzez:

a) wychowawcę klasy,

b) radę samorządu uczniowskiego,

c) rodziców ucznia.

5. Odwołanie od kary może nastąpić nie później niż na tydzień po jej uchwaleniu, a o decyzji anulującej karę, dyrektor powiadamia zainteresowane strony w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku.

§ 32.

NAGRODY DLA UCZNIĄ

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy,

2) wzorową postawę,

3) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach przedmiotowych,

4) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza nią,

5) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły.

2. Ucznia nagradza rada pedagogiczna na wniosek:

1) dyrektora szkoły,

2) wychowawcy,

3) nauczyciela,

4) rady samorządu uczniowskiego,

5) rady rodziców.

3. Nagroda może przybierać formę:

1) pochwały ustnej wobec klasy lub społeczności szkolnej,

2) listu pochwalnego dla ucznia i jego rodziców bądź opiekunów,

3) dyplomu, nagrody rzeczowej.

Rozdział 7

ZEWNETRZNE SPRAWDZIANY I EGZAMINY

§ 33.

(uchylony)

§ 33a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) zasada jawności – oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) zasada systematyczności – uczeń w ciągu półrocza jest oceniany systematycznie i rytmicznie,
- 3) zasada różnorodności – uczeń oceniany jest z różnych form aktywności, zgodnie ze specyfiką przedmiotu,
- 4) zasada pozytywnego wzmocnienia – każda ocena powinna być uzasadniona komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy,
- 5) zasada otwartości – uczeń ma możliwość poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 33b.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 33c.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33d.

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

4. Nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą

oceniań ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 33e.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń z odrobionym zadaniem domowym może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej – zgodnie z zasadami ustalonymi w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Z dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę, o ile uczeń wyrazi zgodę na jej wpisanie.

4. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i kartkówek na dzień i w dniu konkursu. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezach przez nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę.

5. Niedopuszczalne jest wstawianie ocen za zachowanie ucznia podczas lekcji.

6. Minimalna liczba ocen bieżących wystawiana uczniowi przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wynosi odpowiednio dla tych zajęć realizowanych w wymiarze:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny
- 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny
- 3) 3 godziny tygodniowo – 6 ocen
- 4) 4 godziny tygodniowo – 7 ocen
- 5) 5 godzin tygodniowo - 8 ocen

7. Limit ocen nie obowiązuje w przypadku ucznia, który opuścił większą ilość zajęć.

8. Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczenie, za co jest wystawiona ocena / np. odp., kart., zeszyt, itp./ . Oceny za prace kontrolne (prace klasowe) powinny być wpisane czerwonym kolorem.

9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:

- 1) wskutek wypadków losowych
- 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni (przez 3 dni po powrocie do szkoły),
- 3) przez 7 dni po powrocie ze szpitala, sanatorium,
- 4) bez podania przyczyny – 2 razy w okresie (w przypadku 1 godziny tygodniowo – 3 razy w roku szkolnym). Fakt ten uczeń zgłasza na początku lekcji.

10. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania powinno być odnotowane w dzienniku.

11. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

12. Zasady przedmiotowego oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

13. Nauczyciele takich samych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do stosowania jednolitych

zasad oceniania.

§ 33f.

OBSZARY I FORMY AKTYWNOŚCI UCZNIÓW PODLEGAJĄCE OCENIE

1. Na zajęciach edukacyjnych oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów:

- 1) kształtowanie pojęć – sprawdzania stopnia zrozumienia pojęć ważnych dla danego przedmiotu,
- 2) prowadzenie rozumowań – sposób prowadzenia rozumowań,
- 3) kształtowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu – ocenianie języka na odpowiednim etapie ścisłości,
- 4) rozwiązywanie zadań – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i otrzymanych rezultatów,
- 5) rozwiązywanie problemów,
- 6) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, sposobu ujęcia zagadnienia,
- 7) stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych,
- 8) aktywność na lekcji,
- 9) praca w grupach,
- 10) wkład pracy ucznia.

2. Formy aktywności:

- 1) Wypowiedzi ustne
 - a) opowiadanie,
 - b) opis,
 - c) recytacja,
 - d) dialog.
- 2) W wypowiedzi ustnej ocenie podlega szczególnie:
 - a) znajomość zagadnienia
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 3) Dodatkowe pytania naprowadzające powodują obniżenie oceny.

3. Prace pisemne

- 1) Prace kontrolne (prace klasowe) 1-2 godzinne sprawdziany wiedzy z większej partii materiału programowego, m.in. testy, wypracowania, dyktanda, referaty, prace klasowe z działu programowego i inne.
- 2) W pracy kontrolnej ocenie podlega
 - a) rozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
- 3) Kartkówki - 10-20 minutowe pisemne sprawdziany wiedzy z trzech ostatnich tematów lekcyjnych:
 - a) mogą być stosowane do sprawdzenia wiedzy całej klasy bądź pewnej grupy uczniów,
 - b) nie wymagają zapowiedzi,

c) nie przewiduje się możliwości ich pisemnego poprawiania,
d) sprawdzone i poprawione kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu jednego tygodnia roboczego

4) Referaty i prace dodatkowe.

3. Prace domowe

1) Rodzaje:

- a) zadania,
- b) ćwiczenia,
- c) notatki,
- d) wypracowania,
- e) własna twórczość.

2) Ocenianie polega na krytycznej ocenie w aspektach: kompletności treści, logiki wyводу, staranności językowej, staranności wykonania.

3) Brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Prace o charakterze praktycznym

1) Rodzaje:

- a) posługiwanie się pomocami dydaktycznymi,
- b) prezentacja wytworów uczniowskich (plansze, modele, gazetki),
- c) obserwacje,
- d) doświadczenia,
- e) ćwiczenia sprawnościowe,
- f) prace plastyczne i techniczne,
- g) działalność muzyczna.

§ 33g.

Zeszyty przedmiotowe

1. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe (wyjątkiem wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie) – zasady prowadzenia określa nauczyciel przedmiotu.

2. O konieczności prowadzenia zeszytu z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych decyduje nauczyciel tego przedmiotu.

3. Nauczyciel może wystawić ocenę za zeszyt. Ocenie podlega sposób prowadzenia zeszytu, systematyczność, estetyka.

§ 33h.

Aktywność na lekcji

1. Częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowej odpowiedzi.

2. Udział w dyskusji, debacie; argumentowanie, wnioskowanie.

3. Praca w grupie – organizacja pracy, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy.

4. Scenki symulacyjne, drama – odgrywanie ról.

§ 33i.

Przygotowanie do lekcji i wkład pracy ucznia i działalność pozalekcyjna ucznia

1. Przygotowanie formalne – posiadanie podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyrządów geometrycznych, stroju sportowego itp.
2. Wkład pracy własnej.
3. Przygotowanie do lekcji (własne opracowania, wykorzystanie technologii komputerowej).
4. Udział i wyniki w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.
5. Osiągnięcia sportowe.
6. Osiągnięcia w działalności artystycznej.

§ 33j.

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według poniższej skali:

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

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenie cyfrowej i słownej, z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

3. Nauczyciele klas I-III rejestrują zaobserwowane u ucznia umiejętności i wysiłek, z jakim je zdobywa w Karcie Osiągnięć Ucznia i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym za pomocą ustalonych stopni.

4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

5. Ocena opisowa polega na uogólnieniu danych, gromadzonych przez nauczyciela w Karcie Osiągnięć Ucznia, zawierających informacje o postępach ucznia w zakresie: edukacji polonistycznej i matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej oraz motoryczno-zdrowotnej. Ocenę opisową przedstawia rodzicom w formie pisemnych raportów, ustnej w trakcie dyżurów wychowawców klas I-III oraz wywiadówek, według ustalonego corocznego harmonogramu.

6. Oceny opisowe są gromadzone przez nauczycieli w Arkuszach Ocen Ucznia i przechowywane przez cały etap edukacji.

7. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5

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

8. Stopnie, o których mowa w ust. 7 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 6.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenie cyfrowej, z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

§ 33k.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do eliminacji powiatowych i wyższych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania przedmiotu,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiarkowanie trudne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści przewidziane wymaganiami podstawowymi sformułowanymi w przedmiotowym systemie oceniania, niezbędne w dalszej nauce i bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe niezbędne w dalszej nauce, a występujące braki jej nie umożliwiają,

- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
3. Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
4. Nauczyciele prowadzący takie zajęcia edukacyjne muszą stosować ujednolicone kryteria ocen.

§ 33l.

PRACE KONTROLNE

1. Prace kontrolne (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace kontrolne, w ciągu dnia – jedną. Ustalenie to nie dotyczy terminów poprawy prac kontrolnych. Nauczyciel planując prowadzenie pracy wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat pracy z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech prac klasowych.
2. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje ustalenie dotyczące liczby prac klasowych w tygodniu.
3. Ilość prac kontrolnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Prace klasowe, sprawdziany praktyczne, prace twórcze są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, wykonać pracy twórczej lub uczestniczyć w sprawdzianie praktycznym z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pracy. Nauczyciel na wniosek ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
6. Uczeń, który w terminie dwutygodniowym nie napisał zaległej pracy klasowej zgodnie z ust. 1 i 2, o formie i czasie jej przeprowadzenia decyduje nauczyciel.
7. Kryteria oceniania prac klasowych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
8. Przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje uczniom wymagania na poszczególne oceny.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy kontrolnej jest podstawą do niewystawienia oceny za tę pracę. W takim przypadku nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie (nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od czasu pisania pracy) i wybranej przez siebie formie sprawdzić przewidziane pracą wiadomości i umiejętności ucznia.
10. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę wnioskuje uczeń. Termin i formę

poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

11. Uczeń ma prawo poprawiać nie więcej niż dwie prace klasowe w ciągu półrocza, a z języka polskiego i matematyki nie więcej niż trzy prace. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawianie większej ilości prac.

12. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej. Jeżeli w wyniku poprawy uczeń uzyska ocenę niższą, to przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę korzystniejszą dla niego (pierwotną).

13. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonej pracy kontrolnej 50% uczniów lub więcej uzyskało oceny niedostateczne, nauczyciel powinien pracę powtórzyć, stosując inne zadania dotyczące tych samych treści programowych. Powtórzenie pracy kontrolnej powinno być poprzedzone utwaleniem tych treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni roboczych. Do czasu oddania poprawionej pracy nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego (zastrzeżenie to nie dotyczy sprawdzianów pisanych jako poprawa). Wyjątkiem mogą być prace klasowe z prowadzonych równoległe działów języka polskiego i matematyki.

15. W celu zapewnienia uczniom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych, każdą pracę kontrolną należy opatrzyć komentarzem ustnym lub pisemnym zawierającym informacje, w jakim stopniu uczeń opanował sprawdzaną wiedzę i umiejętności.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac kontrolnych swoich dzieci w sposób ustalony indywidualnie przez nauczyciela i rodziców.

17. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac kontrolnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

1) Częstotliwość prac kontrolnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

2) Prace kontrolne są zapowiadane z przynajmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

3) Poprawianie pracy kontrolnej polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.

§ 33m.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej,

szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 33n.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

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

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 33o.

PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Na 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ustnie ucznia, a za pośrednictwem wychowawcy pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę klasyfikacyjną w dzienniku lekcyjnym.

3. O przewidywanym rocznym i śródrocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia w formie ustnej, a wychowawcę klasy – jego rodziców w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) na miesiąc przed zakończeniem okresu (zajęć rocznych). Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przechowuje się w arkuszu ocen.

4. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie do 5 dni od otrzymania informacji.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

10. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

11. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

12. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 33p.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 33q.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. (uchylony)
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33r.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
- 10.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
- 11.** Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
- 12.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 33s.

PROMOWANIE

- 1.** Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- 2.** Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

- 3.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4.** Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 5.** O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
- 6.** Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7.** Uczni, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 8.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 9.** Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
- 10.** Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 11.** Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 12.** Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
 - 2) (uchylony)
- 13.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 14.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 15.** (uchylony)
- 16.** (uchylony)

ROZDZIAŁ 8

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.

§ 34.

1. Każdemu udzielana jest w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia taką pomocą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

§ 35.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być inicjowana przez:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania,
- 6) poradnię,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego.

§ 36.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 37.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) warsztatów.

§ 38.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

§ 39.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

§ 40.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.

§ 41.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.

§ 42.

Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 43.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - b) szczególnych uzdolnień.

§ 44.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

§ 45.

Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

§ 46.

Dyrektor szkoły wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

uczniom w szkole.

§ 47.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, który powołuje dyrektor szkoły.

§ 48.

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

§ 49.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 49a.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

- 3.** Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
- 4.** Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
- 5.** Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
- 6.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1)* całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2)* pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
- 7.** Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
- 8.** Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
- 9.** Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
- 10.** Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
- 11.** Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
- 12.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
- 13.** Zasiłek, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
- 14.** Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
- 15.** O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
- 16.** Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1)* Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2)* Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3)* Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 50.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 51.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

Wprowadzanie zmian do statutu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.

§ 54.

Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 55.

Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego szkołę.