

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W GROBLI

Tekst jednolity

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 2/2010/11
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Grobl
z dnia 15 września 2010r.**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
2. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1502)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 poz.1157).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992/36/155 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U z 2015r, poz. 1248)
7. Rozporządzenie 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.).

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959.)**
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r, Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)**
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)**
- 8. Rozporządzenie 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 r., poz. 532).**

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

Nazwa szkoły § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Grobli Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Grobli.
2. Szkoła ma siedzibę w Grobli, której obwód ustaliła Rada Gminy w Drwinia.
3. Do obwodu szkoły podstawowej należy: Grobla, Trawniki, Ispina.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Drwinia, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty .
5. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat, a edukacja szkolna przebiega w następujących etapach: etap I – kl. I-III, etap II – kl. IV-VI.
- 6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5-letnich.
Nauka w oddziale przedszkolnym trwa jeden rok.**
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 2

1. Szkoła może posiadać imię.
2. Imię nadaje Gmina Drwinia na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 3

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły Podstawowej w Grobli wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 5

1. **Szkoła** realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności z przydzielonego szkole obwodu, zachowuje prawo rodziców do wyboru szkoły,
- 4) realizuje prawa każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki od 6 lat w szkole podstawowej aż do jej ukończenia,
- 5) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami **na wniosek rodziców (opiekunów prawnych)** rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok, decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 6) na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być także realizowany poza szkołą,
- 7) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U.z 1991,Nr 36 poz. 161),
- 8) szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 9) organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z zarządzeniem MEN,
- 10) szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą,
- 11) . stwarza warunki na organizowanie działalności innowacyjnej, którą wprowadza się w trybie określonym przez specjalne przepisy,
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
- 13) współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, **Poradniami Specjalistycznymi** i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom w celu udzielenia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych i rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 14) w celu realizacji zadań z zakresu wychowania i profilaktyki powołane jest stanowisko pedagoga szkolnego,
- 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 16) program wychowawczy i **profilaktyki** szkoły stanowi osobny dokument,
- 17) **szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,**
- 18) **szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków**

realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności w zakresie :

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą lub placówką

2. Oddział przedszkolny

- 1) realizuje prawa każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki w wieku od 5 lat ,
- 2) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie (w godz. od 7³⁰ do 12³⁰),
- 4) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci 5 letnie,
- 5) do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe (dot. chorób sezonowych i zakaźnych, w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

3. Sposób wykonywania zadań szkoły :

- 1) czas trwania cyklu kształcenia wynosi: **1 rok w oddziale przedszkolnym** oraz 6 lat w szkole podstawowej ,
- 2) nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa ,
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego określają przepisy o organizacji roku szkolnego,
- 4) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wybierają programy nauczania dla danego oddziału

3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia ,
- 2) zajęcia korekcyjno- wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi ,
- 4) **zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.**

4. Organizację stałych , obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ,zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. **Zajęcia wymienione w ppkt. 4 nie uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym w podziale godzin.**

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, rozkład dzienny ustala nauczyciel.

6. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje podziału oddziałów na grupy.

7. Koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych .

§ 6

1. Biblioteka szkolna z czytelnią jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas bezpośrednio lub za pośrednictwem łączników bibliotecznych wybranych w ramach samorządów klasowych .
3. Przy bibliotece działa „Uczniowski Aktyw Biblioteczny” złożony z chętnych uczniów do pracy na rzecz biblioteki.

§ 7

1. Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na oczekiwanie na autobus szkolny , szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w formie kół zainteresowań.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. W Szkole Podstawowej może zostać powołana Rada Szkoły.

§.9

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

§ 10

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora są określone w ustawie i aktach wykonawczych do ustawy
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 6) zorganizowanie kontroli **zarządczej**,
 - 7) dokonywanie oceny pracy każdego pracownika szkoły,
 - 8) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 9) pośredniczenie w rozwiązywaniu sporów między wszystkimi organami szkoły oraz sporów wewnętrznych występujących w tych organach,
 - 10) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji między wszystkimi organami szkoły,
 - 11) nadzorowanie realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - 12) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 13) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 14) **ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,**
 - 15) **podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,**

- 16) organizowanie zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,**
- 17) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,**
- 18) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,**
- 19) wykonywanie czynności związanych zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,**
- 20) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,**
- 21) odpowiada za realizację orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki w formach pozaszkolnych i określa warunki jego spełniania. Uczeń, któremu Dyrektor Szkoły zezwoli na realizację obowiązku nauki w formach pozaszkolnych może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę w trybie określonym w Statucie.
4. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację działań wychowawczych i opiekuńczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań.
6. Jest przewodniczącym komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, którą powołuje i kieruje jej pracą.

§ 11

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając (wywieszając) je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń.

§. 12

W sytuacji, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora dla którego zakres zadań ustala dyrektor szkoły.
Wicedyrektor zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o regulamin rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa oraz akty wykonawcze do ustawy.
3. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów..
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i uchwalenie go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego większością bezwzględną (50% + 1 głos za wnioskiem w obecności minimum połowy obecnych członków Rady Pedagogicznej),
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
 - 3) zatwierdzenie Programu Wychowawczego szkoły oraz programów profilaktyki (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
 - 4) uchwalenie szczegółowych zasad oceniania w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VI,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),

- 7) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) ustalenie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli szkoły,
- 9) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 10) wnioskowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
- 11) ustalenie innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
- 12) organizację i skład zespołów nauczycielskich,
- 13) kryteria i zasady udzielania uczniom nagród i wyróżnień,
- 14) wnioskowanie o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie objętego obowiązkiem szkolnym,
- 15) promowanie ucznia /jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego/, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 16) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.**

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) wnioski o indywidualny program lub tok nauki,
- 7) kandydatury zastępcy dyrektora wskazane przez dyrektora szkoły,
- 8) wnioski w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
- 9) opiniuje szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,**
- 10) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.**

6. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:

- 1) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 2) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole, w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest obowiązany

- przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 3) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 4) występowania do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - 5) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia / na prośbę ucznia lub rodziców/ nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) wyraża zgodę na udział w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym, zaproszonych przez dyrektora,
 - 7) wyraża zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji / z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/.
 - 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się :zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów**
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli i innych pracowników oraz do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Szkołę w kontaktach z Radą Rodziców reprezentuje dyrektor szkoły.
7. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowanie i opieki,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w szkole,

- 3) zapoznanie z programem wychowawczym, programem profilaktyki, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, organizacją kształcenia oraz wynikającymi z tych dokumentów zadaniami szkoły i rodziców,
 - 4) opiniowanie szkolnych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch dodatkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI, oraz zajęć pozalekcyjnych
 - 6) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności szkoły,
 - 7) współudział w promowaniu pracy szkoły.
8. Rada Rodziców ma prawo do:
- 1) występowania do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uzyskiwania informacji o zadaniach szkoły oraz o jej zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy nauczycieli,
 - 4) udziału w tworzeniu i opiniowaniu dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli odbywających staż na kolejne stopnie awansu zawodowego.
9. **Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :**
- 1) **regulamin swojej działalności,**
 - 2) ***Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,**
 - 3) ***Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.**
10. **Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów , o których mowa w punkcie 9.2) lub 9.3) 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.**
11. **Rada Rodziców opiniuje :**
- 1) **projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;**
 - 2) **podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;**
 - 3) **pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;**
 - 4) **program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;**
 - 5) **formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,**
 - 6) **wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty.**

12. **Rada Rodziców może:**

1. Wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
2. Wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
3. Występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
4. Delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
5. Delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Wybierać delegatów do Rady Szkoły.

13. Oddziałowe Rady Rodziców:

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jedynomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,

Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo do wydawania własnych komunikatów ogłoszeń, redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu.
6. Rada Samorządu może przedłożyć Radzie Pedagogicznej projekty zmian w Statucie.
 7. Członkowie Rady Samorządu mają prawo uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej w części obrad bezpośrednio poświęconych omówieniu wniosków zgłoszonych przez Radę.
 8. Samorząd ma prawo otrzymywać pomoc w realizacji planów i zamierzeń ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
 9. Samorząd Uczniowski może złożyć wniosek do wychowawcy, dyrektora lub Rady Pedagogicznej w sprawie przyznania uczniowi nagrody lub zastosowanie ewentualnie złagodzenia zastosowanej wobec ucznia kary.
 10. Samorząd Uczniowski może współdecydować o formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, w Statucie i regulaminie działania.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Od uchwał podejmowanych przez kolegialne organy szkoły przysługuje pozostałym organom kolegialnym odwołanie do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia informacji o treści uchwały.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
5. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
- 8. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .**
- 9. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów**

przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

10. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
11. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
12. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
13. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
14. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokolowanych posiedzeniach tych organów.
15. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
16. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§ 17

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy,
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami rozwiązują:
 - wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a rodzicami uczniów tego oddziału,
 - dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z rodzicami dotyczy wychowawcy,
4. Konflikty między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Konflikty między dyrektorem szkoły a organami szkoły rozstrzygają organ prowadzący lub organ **sprawujący nadzór pedagogiczny**.
6. W przypadkach nie respektowania uprawnień kolegialnych organów szkoły przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy kolegialne, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub prezydiów pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi – w terminie 1 miesiąca od jego złożenia.
7. O rozstrzygnięcie nierozwiązanych wewnątrz szkoły konfliktów pomiędzy organami, prezydium organów szkoły lub dyrektor mają prawo zwrócić się do **sprawującego nadzór pedagogiczny** lub organu prowadzącego (w zależności od

konfliktu), który rozpatruje sprawę zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

- 8. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.**
- 9. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.**
- 10. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.**
- 11. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .**
- 12. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.**
- 13. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.**
- 14. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych w szkole.**
- 15. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.**
- 16. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły , Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.**
- 17. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .**
- 18. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.**
- 19. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.**

§ 18

Rodzice i ich współdziałanie ze szkołą

1. Główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka ponoszą rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.
3. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
 - 1) bieżące kontakty,
 - 2) udział w spotkaniach okresowych,
 - 3) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.
4. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie szkoły (w razie braku innego kontaktu),

- 3) zebrania wywiadowcze,
5. Stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowanie i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, programu profilaktyki i programu wychowawczego,
 - 3) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) Zwolnić ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Na spotkaniach z rodzicami może być prowadzona pedagogizacja rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) powiadomienia wychowawcy o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w szkole w terminie do 2 tygodni.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a wychowawcy podejmują decyzję co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.
10. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za luksusowe przedmioty uczniów.
- 11. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.**
 - 1) **zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,**
 - 2) **udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,**
 - 3) **przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,**
 - 4) **rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.**
- 12. Współdziałanie w zakresie:**
 - 1) **doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,**
 - 2) **poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,**
 - 3) **zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.**
- 13. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:**

- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 14. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 15. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):**
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 16. Indywidualne kontakty:**
- a. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - b. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - c. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - d. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa **półrocza**:
- I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, nie później jednak niż do 20 stycznia,
- II – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach, nie później jednak niż od 21 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły i oddziału przedszkolnego jest oddział.
2. **Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.**
 - 2a. **W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.**
 - 2b. **Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.**
 - 2c. **Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.**
 - 2d. **Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.**
 - 2e. **Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną Liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.**

2f. Zasady określone odpowiednio w punktach 10 – 14 mają zastosowanie w klasie II szkoły podstawowej od roku szkolnego 2015/2016, a w klasie III szkoły podstawowej od roku szkolnego 2016/2017.

2. Oddział IV - VI liczy do 25 uczniów, ale nie mniej niż 10 uczniów w klasie.
3. Jeżeli w dwóch sąsiednich oddziałach liczba uczniów jest mniejsza niż 20 dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
5. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach:
 - 1) z języków obcych i informatyki od 25 uczniów **z języka obcego dopuszcza się możliwość tworzenia grup zaawansowania wg odrębnych procedur),**
 - 2) z wychowania fizycznego, przy czym grupa liczy co najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. V i VI są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
7. Statut może przyjąć inną organizację zajęć edukacyjnych niż wyżej określone.

§ 22

1. Zajęcia nadobowiązkowe (np. koła przedmiotowe, koła zainteresowań) organizowane są w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, **oraz w ramach godzin z art. 42 KN** w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 mogą być prowadzone przez system klasowo – lekcyjny w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
3. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły.
4. **W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.**
5. **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :**
 - 1) **diagnozowaniu środowiska ucznia;**
 - 2) **rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;**
 - 3) **rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;**
 - 4) **wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;**
 - 5) **prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;**
 - 6) **podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;**

- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

5.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

rodziców;
 ucznia;
 nauczyciela – wychowawcę klasy;
 pedagoga;
 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 dyrektora szkoły,
 kuratora sądowego.

5.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad i konsultacji dla uczniów.

6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 23

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1a. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:**
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 1b. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.**
 - 1c. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.**
 - 1d. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.**
 - 1e.. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.**
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
3. **Godzina pracy w oddziale przedszkolnym**, w bibliotece, świetlicy, kole zainteresowań trwa 60 minut.

4. **Czas zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym tj. nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 min.**
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przerwy w zależności od warunków szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna
7. W związku z dowozem uczniów do szkoły ustala się następujący czas trwania przerw międzylekcyjnych: w godzinach przedpołudniowych – przerwy 5 minutowe, w tym długa przerwa 15 minut.
8. Co roku organizację pracy szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 25

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

§ 26

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej są przeznaczone na:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową beletrystykę,
 - przepisy szkolne i oświatowe,
 - czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - kasety wideo,
 - płyty CD,
 - inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - prowadzenie działalności informacyjnej,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - organizacja pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - prowadzenia rozmów na temat przeczytanych książek i odbiorów mediów,
 - współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” (w trybie przyjętym przez szkołę)
 - współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły
 - 2) prace organizacyjne
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - ewidencja zbiorów,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów,
 - organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
 - organizacja udostępniania zbiorów,
 - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna, z pracy.
8. Biblioteka współpracuje z biblioteką publiczną
Współpraca odbywa się na bieżąco poprzez wspólne warsztaty, spotkania, wymianę interesujących materiałów. Stwarza to bogatszą bazę do pracy z uczniami.

§ 27

Pomieszczenia szkolne

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki,
 - 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 4) sali gimnastycznej,
 - 5) boiska sportowego,
 - 6) sali komputerowej,
 - 7) szatni.

§ 28

Świetlica Szkolna

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole w oczekiwaniu na dowóz oraz w celu prowadzenia działalności pozalekcyjnej, organizuje się zajęcia świetlicowe. **Świetlica szkolna :**
 - 1) **organizuje wolny czas dzieci;**
 - 2) **sprzyja racjonalnemu wypoczynkowi;**

- 3) stwarza warunki do rozwoju indywidualnych zainteresowań.**
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane na każdy rok szkolny.
3. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczą, dydaktyczną, wychowawczą i kulturalną.
4. Dokumentację pracy świetlicy szkolnej prowadzi opiekun na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
- 5. . Każdy uczeń przebywający w świetlicy zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem świetlicy.**
- 6. Świetlica szkolna w wypełnianiu swoich funkcji spełnia następujące zadania:**
- 1) zapewnia uczniom należyte wychowanie i opiekę w godzinach pozalekcyjnych
 - 2) organizuje naukę własną, zwłaszcza odrabianie lekcji pod nadzorem nauczyciela
 - 3) udziela pomocy uczniom słabszym w nauce
 - 4) organizuje pobyt na świeżym powietrzu
 - 5) prowadzi zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli
 - 6) w swoich działaniach realizuje Szkolny Program Wychowania i Program Profilaktyki.
- 7. Nauczyciele świetlicy wykonują następujące zadania:**
1. Organizują funkcjonowanie świetlicy.
 2. Tworzą warunki do nauki własnej uczniów.
 3. Inicjują różnorodne formy działalności wychowawcze dla uczestników świetlicy.
 4. Współpracują z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówki. upowszechniania kultury, sportu oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
 5. Wyposażają świetlicę w pomoce naukowe i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
 6. Dbają o estetykę pomieszczeń.
 7. Kształtują nawyki higieny i czystości oraz ładu i porządku.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciel, pracownicy ekonomiczno – administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 29 ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki oraz korzystają z przysługujących im praw zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) dążyć do pełni rozwoju własnego i osobowości powierzonych mu uczniów,
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) kształcić i wychowywać w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania,
 - 4) wyrabiać szacunek do pracy,
 - 5) przygotowywać ucznia do wyboru drogi zawodowej,
 - 6) kształtować aktywność i kreatywność uczniów,
 - 7) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należą:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I,
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przez pełnienie dyżurów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, na imprezach pozalekcyjnych szkolnych, stosowanie zasad BHP na zajęciach szkolnych, stosowanie się do regulaminu wycieczek,
 - 6) dbałość o warsztat pracy,
 - 7) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 9) realizowanie materiału programowego zgodnie z założonym wcześniej planem pracy uwzględniając możliwości zespołu uczniowskiego, specyfikę przedmiotu oraz zasadę „zrozum, naucz się, zastosuj”,
 - 10) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych przez ich analizę, współpracę z domem,
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy zespołu przedmiotowego, posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej oraz samokształcenie i doskonalenie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) pisemne opracowanie na każdy okres (semestr) roku szkolnego planu dydaktycznego ustalonego obowiązującym programem nauczania i zaleconymi podstawami programowymi oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie materiału,

- 13) zapewnienie spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy na lekcji, atmosfery wzajemnej życzliwości, pobudzanie zainteresowania i motywacja uczniów do nauki,
- 14) rzetelne wywiązywanie się z zadań wynikających z organizacji roku, kierunków pracy dydaktyczno – wychowawczych szkoły i przydziału czynności dodatkowych na dany rok szkolny,
- 15) stosowanie w miarę możliwości indywidualizację nauczania w przypadku uczniów słabszych, mających zaległości z powodu przypadków losowych, a także uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 16) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**

4. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej przez uczniów, kolegów i innych pracowników szkoły oraz zwierzchników,
 - 2) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych im obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) zgłaszanie pod adresem organów szkoły postulatów związanych z każdą dziedziną funkcjonowania szkoły,
 - 4) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania w celu dopuszczenia go do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 5) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 6) samodzielnej, indywidualnej decyzji dotyczącej wyboru dodatkowych treści programowych, sposobów realizacji materiału oraz wyboru podręczników i innych pomocy naukowych,
 - 7) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nadzoru pedagogicznego, swoich koleżanek i kolegów nauczycieli oraz powołanych w tym celu instytucji oświatowych,
 - 8) korzystania z funduszu socjalnego, którym dysponuje szkoła, na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel przedstawia uczniom:
 - 1) program nauczania przyjęty do realizacji,
 - 2) wymagane wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania.
6. Każdy nauczyciel wprowadza do swej pracy dydaktyczno – wychowawczej elementy Programu Wychowawczego Szkoły oraz programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę.
7. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny. Nauczyciel – opiekun pracowni, klasopracowni, świetlicy odpowiada służbowo za powierzone jego opiece mienie.
- 8. Odpowiedzialność nauczyciela :**
 - 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa
 - 2) Służbowo przed dyrektorem Zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych

4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych

5) sprawiedliwe traktowanie uczniów.

9. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

9.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

9.2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.

9.3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.

9.4. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.)

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.,

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

9.5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

9.6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .

9.7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

9.8. Nauczyciel jest zobowiązany do nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9.9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9.10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa*

Pożarowego w szkole.

9.11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.

9.12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
- 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć.
- 5) korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
- 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
- 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
- 8) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej , zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

9.13. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9.14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
- 2) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
- 3) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia

§ 31

Zespoły nauczycielskie

Nauczyciele edukacji pokrewnych tworzą zespoły.

1. W szkole działają następujące zespoły międzyprzedmiotowe: nauczania początkowego, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy
2. Cele i zadania zespołu międzyprzedmiotowego obejmują w szczególności:
 1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania zestawu programów nauczania i sposobów ich realizacji, w tym ścieżek edukacyjnych,
 2. opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,,
 3. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobów ich sprawdzania i mierzenia jakości swojej pracy,
 4. przygotowywanie uczniów do sprawdzianu w kl. VI

5. inspirowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli,
 6. organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,
 7. opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym lub uczniem mającym trudności szkolne,
 8. ustalanie propozycji na każdy rok szkolny dotyczących siatek godzin w blokach edukacyjnych, w tym propozycji rozdziału godzin do dyspozycji dyrektora,
 9. opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym lub uczniem mającym trudności szkolne,
 10. opracowanie sposobu monitorowania pracy szkoły oraz ustalanie wniosków z prowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły,
 11. przygotowywanie materiałów analitycznych na zebrania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub wg innych potrzeb,
- 12. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych**
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 4. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania, zajęcia otwarte, analizuje pracę zespołu, przedstawia informacje z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 32

Wychowawcy

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. Inspirują uczniów do podejmowania działania na rzecz klasy i szkoły.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
4. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy.
5. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
6. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczności klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
7. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów.

8. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
9. Stale monitorują sytuacje wychowawcze w klasie i w szkole.
10. Czuwają nad realizacją obowiązku szkolnego.
11. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
12. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły.
13. Podejmują działania wychowawcze umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole.
14. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
15. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu.
16. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych.
17. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby uczniów.
18. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
19. Zadania administracyjne wychowawcy:
 - 1) bieżące prowadzenie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 2) terminowe, przekazywanie informacji rodzicom i uczniom,
 - 3) kontrola frekwencji uczniów,
 - 4) opracowanie sprawozdań (okresowych i rocznych)
 - 5) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej w dowolnej formie
20. Pozostałe obowiązki wychowawcy reguluje Program Wychowawczy Szkoły.
21. Wychowawca opracowuje program wychowawczy dla powierzonego jego opiece oddziału w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły oraz programy profilaktyczne realizowane w szkole.
22. **Wychowawca realizuje zwoje zadania szczególnie poprzez:**
 - 1) **opracowanie planu wychowawczego zgodnie z programem wychowawczym szkoły;**
 - 2) **przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;**
 - 3) **indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;**
 - 4) **stałe kontakty z rodzicami – zebrania , „dni otwarte”;**
 - 5) **założenie i prowadzenie zeszytu klasowego;**
 - 6) **organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.**
23. **Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i Rady Pedagogicznej.**

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądanym jest aby wychowawca prowadził klasę w całym cyklu kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy musi nastąpić:

- 1) w przypadku długiej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
- 2) na prośbę nauczyciela,
- 3) z przyczyn organizacyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie poprzez swoich przedstawicieli mają prawo wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty jego złożenia i podejmuje decyzję.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 34

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja uczniów zamieszkałych w obwodzie oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej odbywa się na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz informacji przesłanych przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności. Szczególne przypadki wcześniejszego lub odroczonego przyjmowania do szkoły określa ustawa o systemie oświaty.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu –wszystkie dzieci 5-letnie zamieszkałe w obwodzie oddziału przedszkolnego,
 - 2) w miarę wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu .
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) w miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkolnego
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły w miarę wolnych miejsc podejmuje dyrektor szkoły.
4. Uczniom, zamieszkałym w obwodzie szkoły w odległości ponad 3 km od placówki, organ prowadzący zapewnia dowóz autobusem szkolnym.
5. Przyjmowanie ucznia do klasy programowo wyższej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
6. **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
- 4) Uczniom opuszczającym szkołę bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy, nauczycieli uczących lub wicedyrektora nie przysługuje usprawiedliwienie opuszczonych lekcji.
- 5) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. (za wyjątkiem pkt. 17)
- 6) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na pierwszej lekcji wychowawczej, nie później niż do tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
- 7) Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
- 8) Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
- 9) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
- 10) Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
- 11) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 12) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
- 13) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 14) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 15 dnia kolejnego miesiąca)
- 15) Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
- 16) Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
- 17) W przypadku ucznia reprezentującego szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp. przyjmujemy, że uczeń jest zwolniony z zajęć lekcyjnych. W tym wypadku należy:
 - 1) dzień przed zwolnieniem, nauczyciel opiekujący się uczniem podczas zawodów, konkursów, olimpiad, itp. podaje nauczycielom uczącym listę uczniów reprezentujących szkołę z podaniem nazwy i szczebla zawodów, konkursu, olimpiady itp.
 - 2) na następny dzień, ten sam nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy, czy uczeń był obecny na zawodach, konkursie, olimpiadzie itp.

3) wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku ewentualną nieobecność ucznia na zawodach, konkursie czy olimpiadzie, co jest równoznaczne z jego nieobecnością w szkole.

7. Zasady postępowania w przypadku nie realizowania obowiązku nauki:

7.1. Do 15 dnia każdego miesiąca, wychowawca klasy, składa u pedagoga szkolnego wykaz uczniów, którzy nie realizują obowiązku nauki.

Wykaz powinien dotyczyć poprzedniego miesiąca i zawierać listę uczniów, którzy opuścili i nie usprawiedliwili 40% lub więcej godzin w miesiącu.

- a. w przypadku, gdy uczeń pojawi się w szkole zostaje przez wychowawcę skierowany do pedagoga. Pedagog szkolny przeprowadza z nim rozmowę w celu ustalenia przyczyn absencji. Informuje ucznia o konsekwencjach nie realizowania obowiązku nauki, jednocześnie, w przypadku ustalenia przyczyn, udziela uczniowi wszelkiej niezbędnej pomocy. Formą takiej pomocy może być: rozmowa z uczniem, rozmowa z wychowawcą, rozmowa z rodzicami, zorganizowanie pomocy psychologa lub innego specjalisty.
- b. w przypadku gdy uczeń nie pojawi się w szkole, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami ustalając termin przybycia do szkoły. Jeżeli rodzic nie odpowiada na wezwanie, należy go powiadomić telefonicznie (datę rozmowy należy wpisać do dziennika. Gdy telefoniczny kontakt jest niemożliwy, wychowawca wysyła przez Sekretariat Szkoły wezwanie do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, podając termin przybycia do szkoły (termin wysłania zawiadomienia należy wpisać do dziennika).
- c. gdy rodzice w ustalonym terminie przybędą do szkoły, wychowawca klasy, informuje ich o absencji, ustalając jej przyczyny. Uświadamia rodzicom odpowiedzialność jaką ponoszą za nie realizowanie obowiązku szkolnego w przypadku uczniów poniżej 18 roku życia (grzywna, ograniczenie praw rodzicielskich). Rozmowę należy udokumentować w dzienniku (datę rozmowy należy wpisać do dziennika) i zawiadomić o niej pedagoga szkolnego.
- d. gdy rodzice nie przybędą do szkoły, w ustalonym terminie, wychowawca zawiadamia o tym fakcie pedagoga. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy sprawdza sytuację rodzinną ucznia i ustala przyczyny nieobecności ucznia w szkole. Informuje rodziców o konsekwencjach nie realizowania obowiązku nauki
- e. jeżeli po rozmowie z rodzicami ucznia nie nastąpi poprawa, pedagog informuje policję o niedopełnieniu obowiązku nauki. W razie poprawy, uczeń do końca danego roku szkolnego jest kontrolowany przez pedagoga w formie przez niego ustalonej.
- f. w przypadku, gdy rozpoznanie przez pedagoga szkolnego sytuacji rodzinnej ucznia nie jest możliwe, (szczególna sytuacja rodziny, inny adres

zamieszkania lub inne) pedagog kontaktuje się z dzielnicowym danego regionu, który ustala sytuację rodzinną ucznia.

- g. w przypadku, gdy współpraca policji i pedagoga nie przynoszą efektu w postaci realizacji obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego, pedagog szkolny lub policja zgłaszają do organu prowadzącego szkołę, niedopełnienie przez rodziców realizacji obowiązku nauki przez ucznia.**
- h. organ prowadzący szkołę kieruje sprawę do sądu rodzinnego.**

§ 35

1. Nauka w oddziale przedszkolnym i Szkole Podstawowej jest obowiązkowa.
2. Uprawnienia i zadania szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i odpowiada za dokumentację tego obowiązku.

§ 36

Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w konwencji o prawach dziecka

Uczeń ma prawo do:

1. Stworzenia mu warunków do podstawowej, obowiązkowej i bezpłatnej nauki.
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej. Uczeń, który zetknął się z przemocą ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy lub dyrektora, których obowiązkiem jest natychmiastowe zareagowanie i wyjaśnienie sprawy.
3. Informacji:
 - 1) dostępność wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach, warunkującą korzystanie z nich,
 - 2) dostępność wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw i instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
 - 3) o sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku, opinii lub skargi,
 - 4) możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd,
 - 5) dotyczącej programu szkoły, zasad oceniania, w tym jawności ocen,
 - 6) dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
 - 7) na temat życia szkolnego /np. o zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych/.

4. Wolności/swobody wypowiedzi jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca porządku polegającego na:
 - 1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności,
 - 2) możliwości wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - 3) możliwości wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie /np. sytuacji konfliktowej/.
5. Wolności myśli, sumienia i wyznania, a także przekonań światopoglądowych i religijnym, jeżeli nie narusza to dobra innych osób co znaczy, że uczeń:
 - 1) ma możliwość uzewnętrzniania /lub przeciwnie nieujawniania/ przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - 2) jest równo traktowany niezależnie od wyznawanej religii światopoglądu.
6. Zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, tj. równomiernego rozłożenia liczby godzin i poszczególnych zajęć edukacyjnych w planie lekcji.
7. Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności osobistej.
8. Wolności od poniżającego traktowania.
9. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji oraz do obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny.
10. Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej i terapeutycznej.
12. Swobody wyrażanie myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
13. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, rozwijanie zainteresowań i talentów, korzystanie z pomocy doraźnej.

§ 37

Tryb składnia skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenie jego prawa, uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą złożyć skargę do:
 - 1) Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły, wychowawca rozpatruje i powiadamia skarżącego, któremu przysługuje prawo odwołania do dyrektora,
 - 2) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca,
 - 3) Małopolskiego Kuratora Oświaty, gdy praw narusza dyrektor szkoły.
2. Pisemna skarga powinna wskazywać, które prawo lub prawa zostały naruszone.
3. Skargę rozpatruje dyrektor we współpracy z zespołem wychowawczym i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania skargi.

4. Od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni, uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ mogą wnieść odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy.
5. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich a także wnieść sprawę do sądu.

§ 38

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie..
2. Zgłaszać nauczycielowi niezrozumiałe partie materiału.
3. Samodzielnego wykonywania zadań lekcyjnych i prac domowych.
4. Przekładać wychowawcy usprawiedliwienia opuszczonych zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym w Regulaminie Zespołu Szkół.
5. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
6. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
7. Znać i przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i w wewnętrznych regulaminach.
8. Dbać o honor i tradycje szkoły.
9. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
10. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
11. Dbać o schludny wygląd, noszenie przyjętego przez rodziców i uczniów schludnego stroju oraz zmianę obuwia przy wejściu do szkoły.
Na wniosek rodziców uczniowie nie mają obowiązku noszenia jednolitego stroju.
12. Przestrzegać ustalonej przez rodziców i nauczycieli zasady o zakazie noszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 13. Zabrania się noszenia elementów ubioru i ozdób podkreślających przynależność do subkultur i grup nieformalnych (szaliki klubowe, łańcuchy, chusty, wizerunek i symbole związane ze środkami odurzającymi, np. konopi indyjskich), natomiast strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów.**

§ 39

Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć: dyrektor, Rada Pedagogiczna, wychowawca klasy, nauczyciel, Rada Rodziców, rada samorządu, samorząd klasowy, biblioteka szkolna.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania,

- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach i imprezach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) działalność na rzecz szkoły.
3. Rodzaje nagród i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa; dyplom, książki, itp.
 - 5) wystosowanie listu gratulacyjnego do rodziców ucznia,
 - 6) list pochwalny /dyplom uznania/ dla ucznia,
 - 7) wpisanie tego faktu do Kroniki Szkoły.

§ 40

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę.
2. Wniosek o zastosowanie kary może złożyć: nauczyciel wychowawca, dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy.
3. Kary udzielane są za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w **§ 38 obowiązki**.
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę, kradzież mienia, zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
 - 4) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - 5) demoralizację innych uczniów.
4. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy /ustną lub pisemną/,
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną indywidualnie bądź wobec uczniów czy rodziców,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz /pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły/,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły,
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) zawiadomienie sądu dla nieletnich.

§ 41

Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły

1. Wychowawca, uczeń lub rodzic /opiekun prawny/ mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy z powodu:

- 1) szykanowania ucznia w danej klasie,
 - 2) negatywnego oddziaływania ucznia na inne dzieci w danej klasie,
 - 3) nie dającego się rozwiązać konfliktu między uczniem a nauczycielem.
2. Wniosek musi być zaopiniowany przez wychowawcę.
 3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 42

Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia psychicznego i fizycznego innych uczniów lub pracowników, a podjęte przez szkołę działania wychowawcze nie spowodowały zmian w postępowaniu ucznia,
 - 2) uczeń zachowuje się wyjątkowo brutalnie w stosunku do innych i wykorzystano już wszystkie kary zawarte w statucie, a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.

§ 43

Tryb wymierzania kary

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w formie pisemnej do wychowawcy w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze, a w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, samorządu szkolnego lub Rady Rodziców.

§ 44

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo odwołania – w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o wymierzonej karze – do:
 - 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy kara udzielona była przez dyrektora lub ustalona uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i powiadamia zainteresowaną stronę o swojej decyzji.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji o karze.

4. Do czasu wydania ostatecznej /prawomocnej/ decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

§ 45

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 46

Wewnątrzszkolne ocenianie

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny :

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

3b. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 116
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Przez *specyficzne trudności w uczeniu się* należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

9. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5. **Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.**

10. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

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

- 1) **wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,**
- 2) **sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,**
- 3) **warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,**
4. Postanowienia w sprawie zasad oceniania wewnątrzszkolnego obowiązuje nauczycieli i uczniów.
5. Ocena w klasach I – III jest oceną opisową.
6. Propozycje uwag, zmian dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego mogą zgłaszać:
 - Rada Pedagogiczna
 - Samorząd Uczniowski
7. Propozycje uwag wniosków i zmian nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
8. Obowiązuje następująca procedura przy zgłaszaniu uwag, wniosków i zmian:
 - opracowane na piśmie materiały należy przekazać do dyrektora szkoły,
 - dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku i przedstawia na Radzie Pedagogicznej, która zatwierdza bądź odrzuca wniosek.
9. Wszelkie zmiany wprowadza się do Statutu w formie uchwały.

§ 47

1. Każdy nauczyciel w terminie do 15 września informuje uczniów, a do 30 września rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. **wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,**
 - b. **sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,**
 - c. **warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
2. Pisemne opracowania nauczycieli, o których mowa w pkt. 1 są do wglądu rodziców u dyrektora szkoły i biblioteki szkolnej.
3. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują zainteresowanych rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas godzin konsultacji.
4. Wychowawcy klas w terminie do 30 września informują uczniów, na godzinach z wychowawcą, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o

kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania.

5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt 1,3 i 4 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku.

§ 48

1. Nauczyciel zobowiązany jest do formułowania wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania, zgodnych z ogólnie przyjętymi kryteriami zamieszczonymi w § 53.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania.
3. Przedmiotowe Systemy Ocenianie zawierają:
 - wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych (wynikające z realizowanego programu nauczania),
 - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - zasady poprawiania ocen bieżących,
 - ilość zgłoszeń nie przygotowania do lekcji, szczegółowe kryteria ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych zgodne z ogólnymi kryteriami zawartymi w § 62 Statutu,
 - warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna.
4. Przedmiotowe Ocenianie ze wszystkich przedmiotów i dla wszystkich klas wchodzi w życie z dniem 1 września każdego roku szkolnego.
5. Kryteria oceniania są jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.

§ 49

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 2. Nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie.
 3. Sprawdzone i uzasadnione prace pisemne wraz z uzasadnieniem opisowym lub punktowym oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie 2 tygodni od napisania pracy.
- 4 Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.**
- 4a. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia .**
- 4b. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.**

4c. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

4d. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

5. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją dodatkowo uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.

Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

4. Wszystkie oceny w dzienniku powinny być odnotowane w taki sposób, aby nauczyciel umiał wyjaśnić uczniowi bądź jego rodzicom za co dany stopień otrzymał.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 50

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. **Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.**
3. **W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 2 , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.**
4. Wychowawca po otrzymaniu opinii z PPP dotyczącej deficytów rozwojowych ucznia w ciągu tygodnia informuje dyrektora i nauczycieli uczących o dostosowaniu wymagań do zaleceń zawartych w opinii.
5. **Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywani przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.**

1)Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki

okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

2) Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 51

Skala ocen

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według skali (przy zapisie w dzienniku lekcyjnym można stosować skrót literowy lub oznaczenie cyfrowe):
 - a) celujący (6, cel)
 - b) bardzo dobry (5, bdb)
 - c) dobry (4, db)
 - d) dostateczny (3, dst)
 - e) dopuszczający (2, dop)
 - f) niedostateczny (1, ndst)

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt a-e.

Negatywna ocena klasyfikacyjną ocenami klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust.1 pkt 6.

2. Zapisy w arkuszach ocen regulują oddzielone przepisy.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania „plusów” i „minusów”.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe (wz)
 - b) bardzo dobre (bdb)
 - c) dobre (db)
 - d) poprawne (pop)
 - e) nieodpowiednie (ndp)
 - f) naganne (ng)

Stosowanie innych skrótów i znaków niż zostało zapisane w skali jest dopuszczalne jedynie po zastosowaniu legendy.

§ 52

Ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen okresowych i rocznych:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z poniższych warunków:
 - posiadał treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania realizowany przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - opanował treści i umiejętności dopełniające określone programem danego przedmiotu nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi treściami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przedmiotu,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - opanował treści i umiejętności rozszerzające określone programem nauczania dla danej klasy,
 - poprawie stosuje treści, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - opanował treści i umiejętności podstawowe, określone programem nauczania dla danej klasy,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - opanował treści i umiejętności konieczne określone programem nauczania dla danej klasy,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował treści i umiejętności koniecznych określonych programem nauczania dla danej klasy, a braki w treściach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - mimo umożliwienia mu przez szkołę wyrównywania braków, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 53

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania – ocena z zachowania

Szkoła proponuje wewnątrzszkolny system oceniania zachowań wspierający rozwój osobowości ucznia, pozwalający na uzyskanie wiary w siebie, ukierunkowany na zachowania pozytywne oparte na uczciwości i tolerancji, sprzyjający współpracy koleżeńskiej i przygotowujący do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyjający tworzeniu poczucia własnej godności szacunku do innych.

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

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

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

- 1) wzorowe - (wz);
- 2) bardzo dobre - (bdb);
- 3) dobre - (db);
- 4) poprawne - (pop);
- 5) nieodpowiednie - (ndp);
- 6) naganne - (nag).

2a. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonej w dokumentacji, zeszytach uwag;
 - 3) opinii innych nauczycieli;
 - 4) samooceny ucznia;
 - 5) opinii klasy.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
6. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

§54

1. Zachowanie ucznia określa się w dziewięciu kategoriach opisowych.
2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli (uwzględnienie uwag wypowiedzianych o uczniu lub zapisanych w dzienniku lekcyjnym), uczniów lub innych członków szkolnej społeczności z uwzględnieniem samooceny ucznia.
3. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
4. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
5. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:
 - 1) stosunek do nauki.
w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
 - 4 - Bardzo wysokie
 - 3- Dość wysokie.
 - 2 - Przeciętne.
 - 1- Raczej niskie.
 - 0 - Zdecydowanie zbyt niskie.
 - 2) Frekwencja:
 - 4 - Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
 - 3- Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (łącznie do 3 w ciągu okresu)
 - 2 - Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 4 do 6 w ciągu okresu).
 - 1 - Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 7 do 9 w ciągu okresu).
 - 0 - Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 9 w ciągu okresu).

3) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4 - Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego

postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3 - Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o

zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2 - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

1 - Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.

0 - Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

4) Dbalność o wygląd zewnętrzny:

4 - Uczeń szczególnie dba o swój wygląd - jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

3 - Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia.

2 - Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbalność o higienę.

1 - Uczniowi trzeba często przypomnieć o potrzebie dbalności o higienę i odpowiedni strój.

0- Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

5) Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4 - Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot wykazów ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

3 - Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

2 - Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.

1 - Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.

0 - Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

6) Postawa moralna ucznia:

4 - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

- 3 - Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne.
- 2 - Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w s
stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne.
- 1 - Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności.
- 0 - Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności.
- 7) Postawa i działalność społeczna ucznia:
- 4 - chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, kołach, samorządzie szkolnym lub klasowym, udział w konkursach, pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych itp.).
- 3 - nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy.
- 2 - odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz szkoły i klasy.
- 1 - niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz szkoły i klasy.
- 0 - unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, szkoły lub klasy.
- 8) Postawa wobec nałogów i uzależnień:
- 4 - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
- 3 - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.
- 2 - Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się.
- 1 - Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy.
- 0 - Stwierdzono, że uczeń często pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod
wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).
- 9) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- 4 - Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na
występujące zagrożenia.
- 3 - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

- 2 - Czasami (kilkakrotnie) trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
- 1 - Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
- 0 - Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który w trzech przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- 2) Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- 3) Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- 4) Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w statucie:
 - a. „nagana wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”;
 - b. „naganę dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”;
 - c. „naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „naganne”.
- 5) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższe tabele przeliczeniowe:

5a) Tabela kategorii 1-9

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
34-36	Wzorowe
30-33	Bardzo dobre
23-29	Dobre
16-22	Poprawne
9-15	Nieodpowiednie
0-8	Naganne

- 6) Wychowawca klasy na koniec każdego semestru wpisuje do dziennika ocenę uzyskaną przez ucznia po przeliczeniu punktów.

§ 55

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu szkolnego. **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 się dalej uczyć.**
2. Oceny bieżące muszą być uzyskiwane z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - a. odpytywanie ustne
 - b. sprawdziany pisemne
 - c. prace domowe
 - d. rysunki i prace wykonane przez uczniów
 - e. estetyka zeszytu przedmiotowego
 - f. ocena aktywności ucznia podczas zajęć
 - g. udział w konkursach przedmiotowych
4. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
5. Sposoby poprawiania bieżących ocen cząstkowych określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena), **w tym poprzez :**
 - a. **Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.**
 - b. **Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.**
 - c. **W uzasadnieniu oceny nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.**
7. **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**
 - 1) **Uczeń ma prawo zgłosić dwa razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji tzn. brak zadania, zeszytu i wiedzy. W przypadku, gdy lekcje odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu.. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pracy na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić trakcie sprawdzania obecności**
 - 2) **Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.**
 - 3) **Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.**

§ 56

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę kontrolną) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całym zespołem klasowym. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego.
2. Kartkówką uznaje się pisemną formę pracy kontrolnej trwającą nie dłużej niż 15 minut z zakresu 3 ostatnich lekcji stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności potrzebnej do właściwego zrozumienia nowych treści oraz do zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej lub powtórzenie sprawdzianu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie 2 tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnego sprawdzianu pisemnego.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu przez nauczyciela
 - rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem i na zasadach przez niego określonych.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie ucznia nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać go za przewidzianego sprawdzianem materiału.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma prawo do jej poprawy zgodnie z ustaleniami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy poprzedni stopień może nie być uwzględniany przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej.
9. Sprawdzone pisemne są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia 1.
11. Nauczyciel podczas poprawy każdego sprawdzianu podaje uczniom punktacje przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadanie czy polecenie oraz liczbę punktów wymaganą do uzyskania określonej oceny.

§ 57

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok dzieli się na dwa **półroczna**. Każde **półrocze** kończy się klasyfikacją. Ocena za drugie **półrocze** jest oceną roczną.
 - 1a. **Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.**

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi nie później niż do 20 stycznia.
- 2a. **Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.**
3. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących .
4. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim okresie i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca.
- 5a. **Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.**
6. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. **Na klasyfikację końcową składają się :**
 - 1) **roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,**
 - 2) **roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,**
 4. **roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalono w klasie programowo najwyższej.**
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej podczas zajęć wyrównawczych
10. **W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
11. **Na wniosek rodziców ucznia o po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do 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.**

§ 58

Zasady informowania rodziców o postępach i trudnościach.

1. Podczas śródkresowych zebrań z rodzicami wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce poszczególnych uczniów oraz wyniku jaki osiągnęła klasa jako całość.
2. Informację o wynikach w nauce, brakach, trudnościach wychowawca przygotowuje nie tylko na podstawie wystawionych ocen (jedna ocena z przedmiotu zapisana ołówkiem) lecz również uwag i wniosków, jakie **gromadzi** od poszczególnych nauczycieli.
3. W sytuacjach wyjątkowych (duża liczba ocen niedostatecznych, naganne zachowanie, nagminne opuszczanie zajęć szkolnych) wychowawca zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji (pisemne wezwanie o osobiste stawiennictwo, lub telefonicznie).
4. Szczegółowej informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem materiału przez danego ucznia udziela nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów z rodzicami w dniu, w którym jest zebranie rodziców danej klasy, a także w czasie wyznaczonym przez nauczycieli.
5. Ustalone formy kontaktu podane są przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu z rodzicami.
6. Na zebraniu z rodzicami wychowawca przedstawia informacje o zachowaniu klasy jako całości, negatywne imienne uwagi o danym uczniu przedstawia w czasie indywidualnych rozmów z zainteresowanym rodzicem. Wyjątek stanowią te zachowania poszczególnych uczniów, które zagrażają pozostałym członkom społeczności klasowej bądź szkolnej.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela informację o wynikach klasy z przedmiotu nauczyciel może przedstawić osobiście na zebraniu rodziców danej klasy.
8. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielem przedmiotu rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie oceny.
9. W przypadku udzielania informacji w rozmowie indywidualnej (poza zebraniem z rodzicami) potwierdzeniem jest wpis w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Ustala się następujący sposób postępowania w sprawie informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - każdy nauczyciel, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, określa przewidywaną dla ucznia ocenę, co potwierdza zapisem ołówkiem w dzienniku lekcyjnym i podczas zajęć edukacyjnych informuje wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, co potwierdza zapisem w temacie lekcji,
 - wychowawca klasy dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na spotkaniu z rodzicami, informuje rodzica o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
12. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym na adres rodziców.

13. Tryb ten wyczerpuje tok postępowania wynikający z obowiązku informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
14. Zastrzega się, że przewidywane oceny mogą ulec zmianie.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Informacje dla uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazują nauczyciele zgodnie z zapisem § 67, pkt. 10 i 11.
2. Uczeń do 2 dni po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust.1, może zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w szczególnym przypadku do dyrektora szkoły) o poprawienie oceny na wyższą. Jeżeli dzień drugi jest dniem ustawowo wolnym od zajęć dydaktycznych to za dzień drugi uważa się kolejny następujący po dniu wolnym.
3. Warunki możliwości poprawy:
 - a) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, z których uczeń ubiega się o poprawę oceny są usprawiedliwione,
 - b) uczeń ma pozytywny stosunek do przedmiotu,
 - c) właściwie prowadzony zeszyt przedmiotowy,
 - d) z wychowanie fizycznego brał czynny udział w zajęciach lekcyjnych (ćwiczył), w ilości nie mniej niż 50% + 1 zajęcia, oraz jest w stanie spełnić wymagane kryteria na poprawianą ocenę.
4. Nauczyciel po otrzymaniu prośby i sprawdzeniu warunków ustala z uczniem termin poprawy oceny.
5. Poprawianie ocen odbywa się podczas lekcji, a w szczególnych przypadkach w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
6. Uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz. Nie przystąpienie ucznia do poprawy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, jest równoznaczne z jego odstąpieniem od poprawiania oceny.
7. Formą poprawy jest sprawdzian pisemny z materiału nauczania:
 - a) z całego roku jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny, o którą uczeń się ubiega,
 - b) z drugiego okresu w przeciwnym wypadku.
8. Z wychowania fizycznego poprawa ma formę ćwiczeń praktycznych oraz obejmuje zakres wiadomości teoretycznych.
9. Najpóźniej na dwa dni przed przewidywanym terminie poprawiania oceny, uczeń ma obowiązek osobiście zapoznać się z zakresem wymagań, jakie ma spełnić.
- 10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu przeprowadzanego w formie pisemnej.**
- 11. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy**

§ 60

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na dwa miesiące przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o poprawę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunki możliwości poprawy:
 - a) śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,
 - b) uczeń w danym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi,
4. Za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - nieusprawiedliwione nieobecności,
 - stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcania się nad słabszymi, powtarzające się bójki i prowokowanie konfliktów),
 - postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzież, fałszowanie dokumentów, powtarzające się niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły),
 - narażanie na uszczerbek zdrowia własnego i cudzego poprzez stosowanie używek, narkotyków oraz ich rozprowadzanie,
 - aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
5. W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym.
6. Zobowiązania podjęte przez ucznia w celu uzyskania wyższej oceny zachowania zostają ujęte w formie pisemnej (kontrakt). W kontrakcie uczeń zobowiązuje się do poprawy w tych aspektach, które do tej pory oceniane były negatywnie.
7. Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od proponowanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązanie zawarte w kontrakcie. Jednocześnie jego zachowanie w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie mogą ulec pogorszeniu.
8. Niedotrzymanie przez ucznia zobowiązań określonych w kontrakcie powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej jak przewidywana lub niższej.
9. Jeżeli w następnym roku szkolnym uczeń przejawia te same negatywne zachowania, z których w poprzednim roku miał możliwość poprawy, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.

§.61

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor Szkoły w ciągu tygodnia od daty wpływu pisma, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu, a nauczyciel określa zakres materiału nauczania objęty egzaminem.
4. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie każdy przypadek i wyraża, bądź nie, zgodę na egzamin, egzaminy klasyfikacyjne.
5. Rada Pedagogiczna, rozpatrując przypadek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej może wyrazić zgodę na egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny w przypadku:
 - pozytywnej opinii wychowawcy,
 - udokumentowanych sytuacji losowych.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminu, egzaminów klasyfikacyjnych to wychowawca, w ciągu dwóch dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej, informuje o tym rodziców.
7. Uczeń nie klasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu, egzaminów klasyfikacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - a) realizującemu – na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę (brak ocen z przedmiotów realizowanych w klasach niższych tutejszej placówki).
9. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 8 pkt c, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt. C, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
- 11. 12 Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego musi przypadać najpóźniej**
- 12. w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak w przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w w/w terminie przewiduje się termin dodatkowy w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły oraz nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu.**

12a. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

12b. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

12W przypadku kilku egzaminów, ich terminy zostaną tak opracowane, aby umożliwić uczniowi dobre przygotowanie się.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4 i 9 pkt. a, c, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
15. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo **inny** nauczyciel **wyznaczony przez dyrektora szkoły** – jako przewodniczący komisji,
nauczyciel lub nauczyciele **obowiązkowych** zajęć edukacyjnych **z których jest przeprowadzany ten egzamin.**
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust 9 pkt b, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Komisja, w zależności od formy egzaminu klasyfikacyjnego ustala czas jego trwania.
19. Egzamin klasyfikacyjny **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej** z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, obejmujące ustalony zakres materiału nauczania, przygotowuje egzaminator. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
21. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według obowiązującej skali ocen.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (wg opracowanego wzoru) zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa ust 17 lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 5) uzyskane oceny.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wychowawca klasy odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu.

23. Dyrektor Szkoły może udostępnić do wglądu uczniowi, rodzicom w obecności egzaminatora część pisemną egzaminu, którą na prośbę zainteresowanych egzaminator powinien uzasadnić.

25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 64.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 64
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64.
4. **Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie nauk języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka w skład komisji, o której mowa w pkt.11 w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego dyrektor szkoły może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.**

§ 63

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczniów otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zwrócić się na piśmie do Dyrektora Szkoły, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, o wyznaczenie mu egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej**, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęcia składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć 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. O terminie egzaminu poprawkowego uczniów (lub jego rodzice) zostają poinformowani przez wychowawcę **do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo **inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły**– jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w składzie komisji w sytuacjach nadzwyczajnych tj. niemożliwości uczestniczenia wskazanego członka komisji w wyznaczonym egzaminie.
8. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczony do egzaminu przez przewodniczącego komisji, który go zatwierdza.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu poprawkowego
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu poprawkowego,
 - e) uzyskaną ocenę.
10. Dyrektor Szkoły może udostępnić do wglądu uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) w nieobecności egzaminatora część pisemną egzaminu, którą na prośbę zainteresowanych egzaminator powinien uzasadnić.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**

1. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. W podaniu należy uzasadnić dlaczego ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona oraz podać informacje o jakimś topień uczeń się ubiega.

2. Dyrektor Szkoły w terminie do 3 dni rozpatruje pismo i wydaje pisemną decyzję w sprawie uznania bądź nie uznania zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły **albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły** – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły **albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły** – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f. pedagog.**
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. B może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową klasyfikacyjną..

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem³.

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu z uwzględnieniem ocen klasyfikacyjnych laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych zgodnie z §.63 oraz jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po kl. VI.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. **O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.**
6. **W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen odpowiednio rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.**

§ 67

Sprawdzian

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI określają odrębne przepisy

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 68

1. Stałe uroczystości szkolne:
- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) Otrzęsiny i ślubowanie uczniów
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej
 - 4) Uroczystość Narodowego Święta Niepodległości
 - 5) Andrzejki
 - 6) Spotkanie opłatkowe
 - 7) Choinka Noworoczna

- 8) Dzień Babci i Dziadka
- 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja
- 10) Dzień Matki
- 11) Dzień Dziecka i Sportu

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

Odrębne przepisy określają:

1. Używanie i przechowywanie pieczęci.
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.
4. Zasady i tryb ubiegania się o sztandar i imię szkoły.

§ 70

1. Wpisów do arkuszy ocen dokonuje wychowawca lub inny wybrany nauczyciel.
2. Wniosek dotyczący zmian w statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna i może on być powodem do dokonania zmian w statucie.
3. Wszelkie zmiany wprowadza się do Statutu w formie uchwały.
4. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna **większością bezwzględną (50% + 1 głos za wnioskiem w obecności minimum połowy obecnych członków Rady Pedagogicznej)**, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2010 r. z mocą **od 1 września 2010 r.**
6. Traci moc statut zatwierdzony do realizacji dnia 26 sierpnia 2008 roku.

§. 71

W Szkole Podstawowej może działać sklepik uczniowski prowadzony przez Samorząd Uczniowski, a ewentualne dochody będą do dyspozycji Samorządu.

Stan prawny na dzień 30 września 2015r.