

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Kardynała S. Wyszyńskiego
w Krawcach

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

W S T Ę P / PREAMBUŁA

„O, wielka jest Polska
Swoją niezliczoną Młodzieżą
Swą najlepszą nadzieją!”

Kardynał Stefan Wyszyński

Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniemi Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka – działalność naszej szkoły służy wychowaniu dzieci i młodzieży na miłujących Ojczyznę obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.

Realizując prawo każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, przyjmujemy naczelną zasadę podmiotowość dziecka w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – wzajemnie spójnych i nierozłącznych.

W realizacji tych zadań kierujemy się troską o pełny, harmonijny i wszechstronny rozwój dziecka – intelektualny, psychiczny i fizyczny, oraz o wzbogacenie jego osobowości – zgodnie z duchem czasów, których dzieci i młodzież będą współtwórcami.

Działalność szkoły służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia obowiązku, kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego. Opiera się na zasadach tolerancji, demokracji i poszanowania drugiego człowieka. Zapewnia młodemu człowiekowi wychowanie dla potrzeb rodziny i społeczeństwa.

Uznając niezbywalne prawo rodziców do kształtowania treści wychowawczych i programowych procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz warunków, w jakich uczą się ich dzieci, szkoła określa się jako teren działalności trzech równoprawnych podmiotów społeczności szkolnej: dzieci/młodzieży, rodziców i nauczycieli.

Podmioty te poprzez swoje niezależne i samorządne organizacje realizują wspólny cel, współpracując ze sobą na zasadzie demokratycznej równoprawności oraz wspólnej odpowiedzialności za dzieci/młodzież, szkołę i realizację jej zadań.

Rozdział I.
Postanowienia ogólne.
§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Krawcach, zwana w dalszej treści statutu „Szkoła”, jest szkołą publiczną. Siedzibą szkoły jest budynek w Krawcach oznaczony numerem 167.
2. Szkoła Podstawowa w Krawcach posiada sztandar oraz nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Grębów.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Obwód szkoły stanowi wieś Krawce.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone przez dyrektora, nie dłużej niż o jeden rok.
9. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Na wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.
11. Nauka w szkole trwa osiem lat, w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty którego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
12. Kształceniem objęte są w cyklu rocznym dzieci 6 letnie w oddziale przedszkolnym, w szkole nauka trwa 8 lat, w tym:
 - 1) I Etap – klasy I- III edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap klasy IV- VIII- kształcenie przedmiotowe.
13. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów od klasy I do VIII.
14. Rodzaje zajęć, wymiar godzin, określa arkusz organizacyjny szkoły.
15. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

Rozdział II.
Cele i zadania szkoły.
§ 2

1. Celem głównym szkoły jest:
 - 1) Wszechstronny i osobowy rozwój uczniów”, tj. ich sfery intelektualnej, psychicznej, społecznej, fizycznej, estetycznej, moralnej i duchowej oraz przygotowanie uczniów do uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym;
 - 2) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz

uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

- 3) Sposób wykonania zadań odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Cele szczegółowe szkoły:

- 1) Kształtowanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość ;
- 3) Wychowywanie dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, uczenie jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
- 4) Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
- 5) Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
- 6) Wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 7) Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 8) Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 10) Kształtowanie sylwetki absolwenta na osobę wrażliwą, odpowiedzialną, szanującą prawo;
 - 9a) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9b) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) Przygotowanie ucznia do dalszego etapu edukacji.

2a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc

również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
3. Zadania dydaktyczno-wychowawcze.
- 1) Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów;
 - 2) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
 - 3) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 4) Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie;
 - 5) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii;
 - 6) Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
 - 7) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 8) Nauczyciele stosują metody nauczania rozwijające twórczy, aktywny udział w poznawaniu świata przyrody;
 - 9) Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne dostosowane do zainteresowań, uzdolnień oraz potrzeb wsparcia dydaktycznego;
 - 10) Nauczyciele podnoszą poziom kompetencji poprzez udział w szkoleniach stosownie do potrzeb;
 - 11) Nauczyciele, uczniowie i rodzice uczestniczą w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 12) Szkoła kultywuje tradycje lokalne, ogólnopństwowe, tradycje własne, organizuje uroczystości ujęte w kalendarzu szkolnym;
 - 13) Nauczyciele stosują motywacyjny system oceniania ucznia w toku lekcji, jego postaw, zachowań w realizacji obowiązków, relacji interpersonalnych, wychowawczej;
 - 14) Szkoła włącza uczniów do działalności publicznej w klasie i w szkole.

Rozdział III
Organy szkoły oraz ich kompetencje
§ 3.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły
 - 1) Dyrektor szkoły wykonuje następujące funkcje :
 - a) kierownika zakładu pracy,
 - b) organu nadzoru pedagogicznego,
 - c) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - d) organu administracji publicznej;
 - 2) Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odpowiednie artykuły ustaw, postanowienia rozporządzeń MEN a ponadto :
 - a) Powierza się dyrektorowi zadanie opracowania regulaminu korzystania z pomieszczeń przez uczniów podczas zajęć i poza nimi mając na uwadze opiekę i ich bezpieczeństwo,
 - b) Wydaje zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji w szkole po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
 - c) Określa w formie zarządzeń zakresy odpowiedzialności dla nauczycieli opiekunów zajęć, organizacji, wychowawców klas, pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) Wspomaga nauczycieli w rozwoju zawodowym, opracowywaniu i wdrażaniu autorskich programów, innowacji pedagogicznych,
 - e) Reguluje na bieżąco sprawy odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę, rozwój.
 - f) Organizuje zespół wczesnego wspomaganie i rozwoju ucznia,
 - g) Ogłasza swe zarządzenia w księdze zarządzeń,
 - h) Wnioskuję do rady pedagogicznej podjęcie prac nad nowelizacją statutu,
 - i) Ma obowiązek do opublikowania w drodze własnego obwieszczenia zmian w statucie bądź jego jednolitej wersji, w terminie 3 dni, po upływie 30 dni od daty przedłożenia kuratorowi dokumentu w celu nie stwierdzenia nie wniesienia niezgodności,
 - j) Wyraża opinię o niesprzeczności ze statutem regulaminów rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego,
 - k) Organizuje procedurę ewaluacji wewnętrznej,
 - l) Zapewnia sprawny przebieg kontroli zarządczej,
 - m) Zapewnia organizację obiegu dokumentacji zgodnie z wymogami przepisów dot. instrukcji kancelaryjnej,
 - n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

- o)** stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - p)** odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - q)** Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - r)** współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - s)** organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 2a.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1)** zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2)** przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3)** występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 3.** Rada pedagogiczna:
- 1)** Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
 - 2)** Szczegółowe uprawnienia rady pedagogicznej stanowiące i opiniodawcze określają odpowiednie artykuły ustawy (Prawo oświatowe, K.N., postanowienia rozporządzeń MEN).
 - 2a)** Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2b)** Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 2c)** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 2d)** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3)** Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
 - 4)** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) Rada pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły,
 - b) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły;
4. Rada rodziców:
- 1) Radę rodziców tworzą wszyscy rodzice uczniów;
 - 2) Rada działa w oparciu o regulamin uchwalony przez wszystkich rodziców;
 - a) Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem,
 - b) Deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowiska kierownicze,
 - c) Uchwala wraz radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny dla szkoły,
 - d) Wyraża opinię w sprawach powoływania i odwoływania osób pełniących kierownicze funkcje; w sprawie dokumentów szkolnych ,
 - e) Może wnioskować do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy,
 - f) Na wniosek dyrektora opiniuje w ciągu 14 dni pracę nauczyciela w sprawie awansu zawodowego,
 - g) Ma prawo wnioskować do organu prowadzącego, dyrektora, rady pedagogicznej we wszystkich sprawach szkolnych,
 - h) Przedstawiciele uczestniczą w spotkaniach dotyczących prezentacji przez nadzór pedagogiczny raportu z mierzenia jakości pracy szkoły,
 - i) Rodzice mają zapewnione prawo do znajomości wymagań edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego, znać kryteria ocen ze sprawowania
 - 3) Szkoła zapewnia rodzicom :

- a) Warunki do aktywnego i twórczego udziału rodziców w tworzeniu szkoły samorządnej, wypełnieniu przez nich kompetencji przyznanych prawem,
- b) Współdziałanie wychowawców i nauczycieli z rodzicami na opierać się będzie na gruncie uzgodnionych oczekiwań i odpowiedzialności w interesie ucznia/dziecka,
- c) Bieżącą, okresową informację o postępach, problemach edukacyjnych dziecka,
- d) Zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi szkoły na każdym poziomie kształcenia, zadaniami szkoły nadany rok szkolny, osiągnięciami, wynikami ewaluacji wewnętrznej, zewnętrznej,
- e) Uznanie za aktywny udział w realizacji współpracy na poziomie klasowym, ogólnoszkolnym:
 - Dyplom,
 - Pochwała,
 - Podziękowanie,
 - List gratulacyjny,
 - Umieszczenie nazwiska na stronie internetowej szkoły.
- f) Rada pedagogiczna zwróci się do Rady rodziców z zapytaniem o propozycje zmian nowelizacji oraz o opinię w sprawie końcowej wersji zmian statutu.

5. Samorząd uczniowski.

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie;
- 2) Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalony przez wszystkich uczniów;
- 3) Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 4) Samorząd uczniowski korzysta z następujących uprawnień:
 - a) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do znajomości programu, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania i PSO, jawnej i umotywowanej oceny, informacji zwrotnej, -prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, strony www,
 - prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - do okresowych spotkań z dyrektorem, udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców, spotkaniach klasowych rodziców.
 - b) Prawa Samorządu Uczniowskiego:
 - Wnioskowania w sprawie kryteriów do oceny z zachowania, nagród, odznaczeń, konkursów, plebiscytów, sankcji karnych,
 - Organizacji imprez szkolnych (tj. walentynki, andrzejki).
 - Wypowiadania się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły.

- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Zasady współdziałania organów, rozwiązywania konfliktów.
 - 1) Poszanowanie praw, swobody działania;
 - 2) Respektowanie procedur w podejmowaniu decyzji, uchwał, postanowień;
 - 3) Konsultowanie opinii;
 - 4) Zachowanie trybu odwoławczego;
 - 5) Rodzic ma prawo odwoływać się w sprawie oceny do nauczyciela uczącego, wychowawcy, dyrektora szkoły i organu prowadzącego;
 - 6) Wymiana informacji o podejmowanych przedsięwzięciach.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 4.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. (uchylony)
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza do 29 maja każdego roku organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. W szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania i Przedmiotowy System Oceniania (PSO) opracowany przez radę pedagogiczną, dostosowywany do aktualnych rozporządzeń władz oświatowych oraz uwzględniający doświadczenia, potrzeby uczniów, znajomość przez rodziców zasad.
 5. W klasach edukacji wczesnoszkolnej półroczne i końcowe oceny osiągnięć ucznia mają charakter opisowy.
 6. Systemy oceniania oparte są na jawności, sprawiedliwości, aspektach motywujących, specyfiki przedmiotów.
 7. Zapewnia się uczniowi znajomość kryteriów ocen bieżących, okresowych, półrocznych, aktualizację, prawo do informacji zwrotnej, możliwość składania egzaminu klasyfikacyjnego.
 8. Zespół nauczycieli w ramach WDN opracowuje roczny program doskonalenia zawodowego, na gruncie raportu z ewaluacji wewnętrznej i wynikających rekomendacji, aktualnych problemów dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 4a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-VIII nie może być mniejsza niż to określa stosowna uchwała Rady Gminy.
 - 2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2a
 - 2c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a
 - 2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 2e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2c i 2d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 2f. (uchylony)
3. W przypadku mniejszej liczby uczniów następuje łączenie klas.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 1)** W klasach nauczania zintegrowanego (I-III) tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;
- 2)** W klasach IV-VIII jednostka lekcyjna wynosi 45 minut;
 - 2a)** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2b)** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3)** Czas trwania jednostki zajęć realizowanej w formach, jak wycieczki, zimowe, zielone szkoły jest określony uchwałą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 4)** Zajęcia pozalekcyjne organizowane z uczniów są w grupach między oddziałowych, między klasowych.
- 5)** Dla realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - a)** Klasopracownię polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, komputerową z niezbędnym wyposażeniem,
 - b)** Salę gimnastyczną z zapleczem sportowym.
- 6)** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
- 7)** W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu

6. Oddział przedszkolny

- 1)** Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 2)** Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.
- 3)** W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
- 4)** Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6-letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 5)** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 6)** Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 7)** Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

- 8) Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 9) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 10) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 11) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 12) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
- 13) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .
- 14) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 15) Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
- 16) Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Biblioteka szkolna

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:
 - a) Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) Zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) Doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) Popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - e) Udostępniania książek oraz innych źródeł informacji.
- 1a) Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych);
- 1b) Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) Zadania bibliotekarza oraz organizację pracy biblioteki określa regulamin opracowany przez dyrektora szkoły sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2a) Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - f) współdziała z nauczycielami,
 - g) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - h) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - i) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - j) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;

- 2b) Zadania biblioteki szkolnej:**
- a) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - b) statystyka czytelnictwa,
 - c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - d) komputeryzacja biblioteki,
 - e) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - f) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - g) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - h) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
 - i) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 2c) Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:**
- a) właściwą obsadę personalną,
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
- 3) Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły oraz inne osoby na warunkach określonych w regulaminie biblioteki;**
- 4) Zadania nauczyciela bibliotekarza:**
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - b) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- c)** prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- d)** tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- e)** w zakresie pracy organizacyjnej:
- gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - konserwację i selekcję zbiorów,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - organizację warsztatu informacyjnego,
 - organizację udostępniania zbiorów.
- f)** w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
- 5) Biblioteka szkolna współpracuje z:**
- 1)** uczniami,
 - 2)** nauczycielami i wychowawcami,
 - 3)** rodzicami,
 - 4)** innymi bibliotekami.
- 6) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:**
- a)** gminą,
 - b)** władzami lokalnymi,
 - c)** ośrodkami kultury,
 - d)** innymi instytucjami.
- 1. Zasady współpracy biblioteki z:**
- a) uczniami:**
- udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - informowanie o zbiorach, doradzanie, - prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

b) nauczycielami:

- udostępnianie zbiorów do domu,
- w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP,
- udział w pracy WDN);

c) rodzicami:

- udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

d) innymi bibliotekami:

- korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

8. Szkoła w ramach działań opiekuńczych organizuje:

- 1) Dożywianie dzieci objętych pomocą przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 2) Szklankę ciepłej herbaty dla każdego ucznia.
- 3) Owoce i mleko w szkole.
- 4) Obiady.

9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,

- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz specjaliści z PPP;
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, rodziny,
 - e) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia;
 - 7) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 8) Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć;
 - 9) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 10) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 11) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) Ucznia,

- b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) poradni,
 - f) higienistki szkolnej,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego,
 - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 12) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy;
- 13) W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach, stanowiskach pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 10b.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 10c.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10d.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego.
- 10e.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10d, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10f.** Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
- 11.** (uchylony)
- 12.** (uchylony)
- 13.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
- 14.** Działania te obejmują:
- a. obserwację pedagogiczną uczniów w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
 - b. pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 15.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Pomoc materialna

§ 4b.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania i profilaktyki**
§ 4c.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 1 raz w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. (uchylony)

Świetlica
§ 4d.

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.

- 1a.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
- 1b.** Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2.** Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom

§ 4e.

- 1.** Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2.** Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
- 3.** Budynek szkoły oraz przynależny mu teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
- 4.** Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun grupy dla 20 uczniów.
- 5.** Zabrania się wychodzenia z uczniami w teren w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych.
- 6.** Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami regulują odrębne przepisy reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
- 7.** Wszystkie wycieczki, biwaki i inne wyjazdy pozaszkolne powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły, a nauczyciel opiekun powinien wypełnić kartę wycieczki.
- 8.** Opiekun przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien sprawdzić stan techniczny pojazdu w komendzie policji.
- 9.** Opiekun przed wyjazdem z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien zebrać oświadczenia od rodziców o zgodzie na wyjazd ucznia. Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić organ prowadzący szkołę o planowanej wycieczce poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły a w przypadku wyjazdu uczniów poza granice kraju także organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 10.** Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny.
- 11.** Dyżury są pełnione wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły lub osobę powołaną w tym celu przez dyrektora szkoły.
- 12.** Dzieciom i uczniom do lat 7 opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka/ucznia ze szkoły o wyznaczonej godzinie. Od

momentu odbioru dziecka przez rodzica szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo i życie dzieci/uczniów.

13. Uczniowie mogą samodzielnie dojeżdżać do szkoły rowerem po uzyskaniu karty rowerowej.
14. Kartę rowerową otrzymuje uczeń, który ma ukończone 10 lat i zaliczył moduł wychowania komunikacyjnego.
15. Szkoła prowadzi ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne i na życzenie rodziców
16. Każdy nauczyciel i pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek otaczać szczególną opieką i życzliwością wszystkich uczniów, szczególnie tych, którzy przybyli z innych szkół, celem jak najszybszego zaadoptowania się w nowym środowisku.
17. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny i nauki.
18. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym również pracownicy nie będący nauczycielami, mają obowiązek:
 - 1) informowania dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
 - 3) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tą osobę do dyrektora szkoły;
 - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w szkole**
§ 4f.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły.
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

§ 4g

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 4. inspektorem ds. nieletnich;
 5. kuratorem sądowym;
 6. Policją Izba Dziecka;
 7. Pogotowiem Opiekuńczym;
 8. Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 9. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 4h.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 4i.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 5.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów na podstawie Karty Nauczyciela stosownie do godzin wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, dbałość o mienie szkolne stosownie do obowiązującego w szkole regulaminu pracy oraz określonego przez dyrektora zakresu odpowiedzialności.
3. Pracownicy niepedagogiczni (konserwator, sprzątaczką, księgową) zatrudniani są na podstawie kodeksu pracy.
 - 1) Liczba etatów pracowników jest corocznie określona w arkuszu organizacyjnym szkoły;
 - 2) Zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracownikom określa dyrektor szkoły.
4. Prawa nauczyciela.
 - 1) Nauczyciel ma prawo do:
 - a) Nagród, wyróżnień,
 - b) Bezpieczeństwa,
 - c) Wyrażania myśli,
 - d) Korzystania z urlopu,
 - e) Poszanowania godności osobistej,
 - f) Suwerennego wystawiania ocen.
5. Obowiązki nauczyciela.
 - 1) Obowiązki nauczyciela określają stosowne ustawy oraz rozporządzenia.
 - a) Przedstawia uczniom, rodzicom wymagania programowe na dany rok nauki,
 - b) Ocenę za zachowanie wystawia wychowawca klasy we współpracy z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz samorządem klasowym,
 - c) Wychowawca klasy ma zagwarantowaną pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony nadzoru pedagogicznego szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 - 2) Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
 - a) aktywny udział w obradach rady pedagogicznej,
 - b) prowadzenie dokumentacji,
 - c) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,

- e) respektowanie praw ucznia,
 - f) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - g) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - h) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o tym fakcie i o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
6. Dyrektor powierza każdy oddział uczniów pod opiekę jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą, zasięgając opinii rady pedagogicznej, dokonywanie zmian osoby wychowawcy może nastąpić z istotnych powodów.
7. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
8. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
- 1) na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, z zasadami przyznawania nagród i udzielania kar oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) zapoznać uczniów klasy i ich rodziców ze Statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów,
 - 3) ustalenie ocen zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły,
 - 5) systematyczne rozliczanie frekwencji uczniów, 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasy.
9. (uchylony)
10. Zakresy czynności pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym określa dyrektor szkoły.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 5a

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;

- 1a) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji podręczników do zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 1b) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 4) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 5) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 6) prowadzenie lekcji otwartych;
- 7) wymiana doświadczeń;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
4. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
5. W szkole działa także zespół wychowawczy.
6. (uchylony)

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 6.

1. Uczniowie szkoły rekrutują się z dzieci:
 - 1) do oddziału przedszkolnego dzieci od 3 do 6 lat;
 - 2) do klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i na pisemną prośbę (wniosek) rodziców skierowaną do dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. (uchylony)
3. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;
 - 3) znajomości programów nauczania i wychowania szkoły,
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 6) rozwijania zainteresowań i talentów,
 - 7) otrzymywania pomocy w przypadku trudności,
 - 8) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
 - 9) wyrażanie swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu szkoły.
4. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
 - 2) włączania się w życie szkoły,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach,
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - 6) godnego reprezentowania swej szkoły,
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) występowania w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, określonych w kalendarzu na dany rok szkolny, świąt oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 9) respektowania nakazu wyłączenia telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i nie włączania go aż do zakończenia zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem uzasadnionych sytuacji, kiedy na włączenie telefonu poza salą lekcyjną zgodzi się nauczyciel),
 - 10) przekazania nauczycielowi i odebrania za pośrednictwem rodziców (opiekunów) urządzenie elektroniczne, którego użycie nastąpiło podczas lekcji lub którego działanie zakłóca zajęcia edukacyjne.

Zasady rekrutacji

§ 6a.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów
4. (uchylony)
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej

realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

6. Kryteriom, o których mowa w ust. 5 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
 - 1) wniosek;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

§ 6b.

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzonych wynikami, frekwencją, zachowaniem. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może w danym roku szkolnym ustanowić rodzaj szczególnego wyróżnienia dla uczniów
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz za: 1) niegodne zachowanie się w szkole i poza nią; 2) nieprzestrzeganie poleceń władz szkolnych, nauczycieli; 3) przejawy brutalności, wulgarności i nieprzestrzeganie zasad współżycia w grupie; 4) nieprzestrzeganie godności osobistej drugiego człowieka;
3. Nagrody i kary.
 - 1) System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów
 - 2) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) pracę społeczną,
 - c) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,

- d) osiągnięcia sportowe,
 - e) wyróżniającą pracę w organizacji uczniowskiej,
 - f) wzorową postawę ucznia,
 - g) dzielność i odwagę.
- 3) Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
- a) pochwałę wychowawcy,
 - b) pochwałę rady pedagogicznej,
 - c) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) list pochwalny do rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
- 4) Uczeń może być ukarany za:
- a) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
 - b) naruszenie ogólnie przyjętych norm społecznych w szkole i poza nią,
 - c) palenie tytoniu,
 - d) posiadanie lub spożycie alkoholu,
 - e) zażywanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - f) przejawy brutalności, wulgarności i nieprzestrzeganie zasad współżycia w grupie;
 - g) stosowanie cyberprzemocy.
 - h) wandalizm i zabór cudzego mienia.
- 5) Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje karę:
- a) upomnienie wychowawcy w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - b) naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - c) upomnienie przez dyrektora, w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - d) naganę udzieloną przez dyrektora,
 - e) obniżenie oceny zachowania,
 - f) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - g) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - h) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
5. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
 - 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;
 - 4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne;
 - 5) W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego

ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

8. Tryb odwoławczy od kary

- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
- 2) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 3) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 4) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

Rozdział VI a.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§6c.

1. Wewnątrzszkolne oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej.
2. Ilekcioć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6d.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Informowanie rodziców

§ 6e.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. W klasach I w pierwszym miesiącu, a w klasach II i III w pierwszym tygodniu nauki wychowawca wspólnie z uczniami ustala klasowy regulamin, który określa zasady zachowania w szkole. Uczniom corocznie nauczyciele przypominają obowiązujące w szkole regulaminy i zasady bezpieczeństwa.
4. Rodzice uczniów klas I-III podczas pierwszego zebrania zapoznawani są z regulaminem klasowym oraz obowiązującymi w Szkole zasadami bezpieczeństwa. Rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac **§ 6f.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentowane jest w dzienniku zajęć lekcyjnych i arkuszu ocen prowadzonych w formie papierowej.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Kserokopie prac pisemnych udostępniane są tylko i wyłącznie na potrzeby poradni psychologiczno – pedagogicznych.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uczniowie informowani są o ocenie bieżącej ustnie lub pisemnie.
5. Rodzice otrzymują informację o bieżących osiągnięciach dziecka w trakcie zebrań z rodzicami podczas kontaktów indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem uczącym lub w trakcie konsultacji z nauczycielami.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanych ocenach

- klasyfikacyjnych, z tym, że uczeń informowany jest przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, naganną lub niemożnością ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
 8. Uczeń na koniec półrocza /roku szkolnego nie może otrzymać oceny niższej od zaproponowanej.
 9. Na wniosek wychowawcy ocena z zachowania w szczególnych sytuacjach może ulec obniżeniu w terminie do ostatniego dnia nauki po zatwierdzeniu zmiany na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 11. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 12. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 13. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 16. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

Szczegółowe warunki oceniania

§ 6g.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

§ 6h.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
 - 1) wystawiana po zakończeniu I półrocza w formie tabelarycznej karty informacyjnej osiągnięć i zachowania ucznia. W karcie tej określa się poziom opanowania wiadomości i umiejętności, a także osobiste osiągnięcia ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy.
3. Oceny wystawiane są w oparciu o obowiązujące wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej oraz PSO.
4. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu:
 - 1) pełnym;
 - 2) częściowym;
 - 3) minimalnym.
5. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym, obowiązuje sześciostopniowa, cyfrowa skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących.
6. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i klasyfikacyjnym religii lub etyki obowiązuje sześciostopniowa, cyfrowa skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących.
7. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie w ocenie półrocznej są następujące:
 - 1) sformułowanie -stopień pełny otrzymuje uczeń spełniający wysokie wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej, a nawet je wykraczający;
 - 2) sformułowanie- stopień częściowy otrzymuje uczeń spełniający większość wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; sformułowanie stopień minimalny otrzymuje uczeń nie spełniający wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.

Klasyfikacyjne ocenianie śródroczne i roczne

§ 6i.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1

11. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
18. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie określają szczegółowo PSO.
19. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń spełniający wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej oraz rozszerzający swoją wiedzę poprzez samodzielną pracę zapewniającą wykorzystanie wiadomości dodatkowych;
 - 2) Oceny dobrą i bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający w pełni wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej;
 - 3) Oceny dopuszczającą i dostateczną otrzymuje uczeń spełniający wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej, ale wykazujący braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności;
 - 4) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń nie spełniający wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej .
20. Ocenie podlegają następujące formy:
 - 1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacje;

- 2) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu, testy różnego typu, prace dodatkowe);
 - 3) formy pośrednie: referat, własna twórczość i inne, formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
21. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następnych ocen określają PSO poszczególnych przedmiotów stanowiące załączniki niniejszego dokumentu.
22. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących jakie uczeń musi zyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa ilość godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna ilość ocen bieżących w półroczu
1	3
2	6
3	8
4	10 i więcej

Ocena zachowania

§ 6j.

1. W klasach I –III szkoły ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach I-III ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywność społeczną;
 - 3) kulturę osobistą;
 - 4) postawę w kontaktach z rówieśnikami;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i szkolnych regulaminów.
3. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania uczniów klas I-III
 - 1) Ocena z zachowania w klasach I – III oparta jest na codziennej obserwacji zachowania uczniów w szkole i poza szkołą, w oparciu o regulamin zawarty na początku roku szkolnego;
 - 2) Uczniowie przestrzegają praw i obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, wiedzą o konieczności przestrzegania regulaminu i zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole zamieszczonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 3) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi kryteriami zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Ocena śródroczna z zachowania nie jest dołączana do arkusza ocen.
5. Ocenę śródroczną z zachowania otrzymuje rodzic na wywiadówce, podsumowującej I półrocze.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi i stanowią integralną część ogólnej oceny opisowej.
7. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala zachowania ucznia:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) Punktualność,
 - b) Frekwencja,
 - c) Przygotowanie do zajęć szkolnych (podręczniki, zeszyt, przybory, strój gimnastyczny),
 - d) Praca na lekcji w zależności od możliwości ucznia,
 - e) Realizacja podjętych przez siebie funkcji i zleconych przez nauczyciela zadań,
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) Poszanowanie mienia szkolnego,
 - b) Dbanie o otaczającą przyrodę,
 - c) Dbłość o czystość sal szkolnych, korytarzy, boiska,
 - d) Praca na rzecz klasy i szkoły,
 - e) Pomoc koleżeńska i umiejętność pracy w grupie,
 - f) Reagowanie na przejawy zła.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywanie szacunku symbolom narodowym i szkolnym,
 - b) godne zachowanie w czasie uroczystości szkolnych oraz galowy strój,
 - c) udział w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
 - d) posiadanie podstawowej wiedzy o patronie szkoły,
 - e) godne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, imprezach kulturalnych, konkursach.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - a) stosowanie w codziennych sytuacjach zwrotów grzecznościowych,
 - b) nie używanie wulgaryzmów,
 - c) umiejętne panowanie nad swoimi emocjami (ekspresjonizm słowny w myśl hasła „nie ranić słowami”).
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych
 - a) dbłość o higienę (osobistą, estetyka stroju i wyglądu, czystość zeszytów i podręczników),
 - b) nie stwarzanie sytuacji niebezpiecznych podczas nauki, zabaw, wycieczek i przerw,

- c) znajomość i przestrzeganie regulaminów: sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, pracowni techniki, świetlicy, biblioteki, stołówki szkolnej,
 - d) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia, nieuleganie nałogom, obowiązkowe wychodzenie na boisko szkolne w czasie dużych przerw,
 - e) reagowanie na niebezpieczne zachowania rówieśników i obrona słabszych bez stosowania przemocy.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - a) stosowny strój w zależności od sytuacji szkolnych,
 - b) umiejętność przyznania się do winy i naprawienie szkody,
 - c) udział w akcjach społecznych (np. ekologicznych, charytatywnych, itp.).
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) właściwy stosunek do wszystkich pracowników szkoły i szanowanie ich pracy,
 - b) tolerancja wobec różnorodności społecznej (wyznanie, pochodzenie, status materialny i społeczny),
 - c) poszanowanie opinii innych osób,
 - d) umiejętne rozwiązywanie konfliktów.
- 10. Rola poszczególnych społeczności szkolnych w ocenianiu zachowania:**
- 1) uczniów danej klasy – wyrażają opinię na temat zachowania kolegi na zajęciach wychowawczych;
 - 2) ocenianego – dokonuje samooceny;
 - 3) nauczycieli – wpisują pochwały i nagany oraz w formie pisemnej przedstawia propozycje oceny w dzienniku szkolnym;
 - 4) wychowawcy – dba o zaznajamianie uczniów i rodziców z systemem oceniania zachowania, przedstawia oceny radzie pedagogicznej.
- 11. Zasady przyznawania ocen z zachowania;**
- 1) Wzorowe – otrzymuje uczeń, który zawsze spełnia wszystkie kryteria, a ponadto wykazuje się własną twórczą pracą, wykonuje zadania z własnej inicjatywy, jest wzorem dla innych;
 - 2) Bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który zawsze spełnia wszystkie kryteria;
 - 3) Dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria, ale sporadycznie zdarzają mu się uchybienia;
 - 4) Poprawne – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria, ale zdarzają mu się uchybienia, które nie mogą mieć charakteru stałego i stwarzać zagrożenia dla otoczenia;
 - 5) Nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich kryteriów. Wykroczenia te nie mogą mieć charakteru stałego i stwarzać zagrożenia dla otoczenia. Zastosowane środki zaradcze powodują poprawę zachowania;
 - 6) Naganne – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich kryteriów. Wykroczenia te stwarzają zagrożenie dla otoczenia. Zastosowane środki zaradcze nie powodują poprawy zachowania ucznia.
- 12. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.**
- 13. (uchylony)**

14. Dla ucznia, który uzyskał śródroczną naganną ocenę z zachowania wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia opracowuje indywidualny program naprawczy z którym zapoznaje Radę Pedagogiczną.
15. Uczeń, który uzyskał po raz pierwszy roczną naganną klasyfikacyjną ocenę z zachowania promowany jest do klasy programowo wyższej, ale wychowawca w porozumieniu z i rodzicami ucznia opracowuje indywidualny program naprawczy, który będzie obowiązywał od nowego roku szkolnego. Program ten musi być zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
16. (uchylony)
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 6k.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
2. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
3. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania

rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
§ 6l.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) Systematycznie pracował w ramach danego przedmiotu,
 - 2) Oceny bieżące uzyskiwane w półroczu są na granicy oceny oczekiwanej przez ucznia.
 - 3) Proponowana ocena jest pozytywna.
2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Rodzic w imieniu ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, zgłasza się w ciągu 3 dni od uzyskania informacji na konsultacje z nauczycielem danego przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu przypomina podane do informacji na początku roku szkolnego, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania danej oceny wynikające z realizowanego programu nauczania.
 - 2) Rodzic, który po konsultacji nauczycielem przedmiotu nadal uważa, iż ocena powinna być wyższa, ma prawo najdalej następnego dnia złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny z danego przedmiotu.
 - 3) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności wniosku zarządzone zostaje dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w terminie przypadającym w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej o czym niezwłocznie powiadamia się ucznia i rodziców .
 - 4) Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w dowolnie wybranej przez siebie formie dostosowanej do wymogów przedmiotu, z materiału obejmującego wiadomości i umiejętności z danego półroczu w obecności dyrektora szkoły. Rodzic ma prawo obecności podczas sprawdzania wiedzy, ale bez możliwości zadawania pytań.
 - 5) Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 - 6) Protokół z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest jawny.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnione są uczniowi na lekcji w trakcie omawiania uzyskanych wyników. Rodzicom każdorazowo na ich prośbę podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji.

4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) w bieżącym roku szkolnym nie został ukarany naganą dyrektora szkoły;
 - 2) przewidywana ocena klasyfikacyjna jest wyższa od oceny nagannej.
5. Tryb poprawy oceny zachowania:
 - 1) Rodzic w imieniu ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zachowania wnioskuje na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) Wniosek powinien zawierać rzeczowe informacje o zaistnieniu nowych okoliczności stanowiących podstawę do zmiany tej oceny np.: o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 3) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku odrzuca go, bądź przekazuje wychowawcy klasy o czym niezwłocznie powiadamia się rodziców;
 - 4) Wychowawca klasy w obecności dyrektora szkoły najdalej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów i ustala ostateczną ocenę;
 - 5) Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół. Uzyskana ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę;
 - 6) Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców decyzji komisji weryfikującej ocenę z zachowania.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 6m.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 6n.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 6o.

(uchylony)

Egzamin poprawkowy

§ 6p.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 6r.

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

postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. (uchylony)
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka

mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 6s.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Ewaluacja

§ 6t.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają ewaluacji.

2. Celem ewaluacji jest sprawdzenie efektywności funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania i jego doskonalenie. Ewaluacja nie ma charakteru restrykcyjnego, kontrolnego i nadzorującego, jej funkcja jest wspomaganiem procesu zmian o charakterze rozwojowym.
3. Realizacja ewaluacji;
 - 1) rodzaj ewaluacji: bieżąca i roczna;
 - 2) narzędzia i metody: rozmowa, ankieta, analiza wyników egzaminu klas VIII;
 - 3) kto przeprowadza: nauczyciele, dyrektor;
 - 4) sposoby przekazywania wyników: informacja ustna, notatka służbowa, raport roczny.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowuje zespół ds. wewnątrzszkolnego oceniania powołany przez dyrektora szkoły
5. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej
6. W przypadkach nie objętych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Szczegółowe Zasady oceniania wewnątrzszkolnego dostępne są do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) na szkolnej stronie www.pspkrawce.pl

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Szkoła posiada tradycje i własny ceremoniał szkolny.
2. Do tradycji szkoły należą:
 - 1) Pasowanie na ucznia klasy pierwszej i ślubowanie;
 - 2) Obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Obchody rocznicowe Święta Niepodległości, Konstytucji 3-go Maja;
 - 4) Święto Szkoły - Dzień Patrona 12 listopada;
 - 5) Spotkanie jasełkowo-opłatkowe;
 - 6) Dzień Babci i Dziadka;
 - 7) Walentynki;
 - 8) Obchody Dnia Ziemi;
 - 9) Piknik rodzinny;
 - 10) Pożegnanie absolwentów;
 - 11) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła używa pieczęci metalowej okrągłej dużej i małej z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w środku a na obwodzie napis : Publiczna Szkoła Podstawowa w Krawcach.
 - 1) Szkoła używa stempli podłużnych z napisem :

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Krawcach
39-410 Grębów, woj. podkarpackie
tel. 15 811 28 09

- 2) Dyrektor jako organ administracyjny używa stempla :
Dyrektor Szkoły
mgr Bożena Kobylarz
- 3) Pracownikom szkoły pełniącym funkcje pedagogiczne bądź administracyjne przysługuje prawo do używania stempli według wzoru zatwierdzonego przez dyrektora.
5. Szkoła posiada własny system obiegu dokumentacji kancelaryjnej zgodny z obowiązującymi zasadami gromadzenia, przechowywania i archiwizowania.
6. Szkoła używa sztandaru, imienia Patrona, pielęgnuje własny ceremoniał i tradycje.
 - 1) Do pocztu sztandarowego zostają wytypowani uczniowie spełniający kryteria dotyczące wzorowej postawy w nauce i zachowaniu;
 - 2) Uczniowie podczas pasowania składają ślubowanie na wierność postanowieniom zawartym w statucie;
7. Zmiany statutu podejmuje uchwałą rada pedagogiczna większością głosów.
 - 1) Upoważnia się dyrektora do wnioskowania zmian i wnoszenia projektów zmian statutu.
8. Nowelizowany statut lub tylko jego zmiany należy skierować do organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego.
 - 1) Jeżeli w ciągu 30 dni od daty przekazania do kuratorium, kurator nie wniesie zastrzeżeń do otrzymanego tekstu statutu, nowelizacja staje się obowiązująca;
 - 2) Dyrektor jest zobowiązany do opublikowania, w drodze własnego obwieszczenia, zmian w statucie bądź jego jednolitej wersji w terminie 30 dni.