

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RUDZIE STRAWCZYŃSKIEJ

Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 27.08.2021 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne..... 4

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły..... 5

ROZDZIAŁ 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikacji i Promowania Uczniów

Szkoły Podstawowej w Rudzie Strawczyńskiej 12

Postanowienia wstępne 12

Klasyfikowanie uczniów 13

Ocenianie uczniów klas 1-3 18

Ocenianie uczniów klas 4-8 22

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych 25

Dostosowanie wymagań i zwolnienie z niektórych zajęć edukacyjnych 29

Procedura powiadamiania o ocenie 32

Promowanie uczniów 32

Egzamin poprawkowy 34

Ocenianie zachowania 36

Regulamin oceniania zachowania uczniów klas 4-8 38

Procedura ustalania oceny zachowania dla uczniów klas 4-8 43

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania 44

Odwołanie się od oceny w przypadku naruszenia procedury jej wystawienia 45

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego 47

Informowanie rodziców 48

Nagrody i wyróżnienia 49

Zasady oceniania na lekcjach religii 51

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje 52

Rada Pedagogiczna 54

Rada Rodziców 56

Samorząd Uczniowski 58

Zasady współdziałania organów 59

Wolontariat 59

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły 61

Biblioteka szkolna 65

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy..... 67

Nauczyciele	67
Pracownicy niepedagogiczni	70
Nauczyciel wychowawca	71
Koordinator do spraw bezpieczeństwa	73
Zespoły przedmiotowe	74

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły 75

Nagrody i kary	80
Świetlica szkolna	84
Biblioteka szkolna	85

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny 86

Rozdział 9

Oddział przedszkolny 89

Cele i zadania oddziału przedszkolnego	89
Organy oddziału przedszkolnego	92
Prawa i obowiązki dziecka	95
Prawa i obowiązki rodziców	95
Zasady odbierania dzieci z przedszkola	96
Organizacja pracy	98

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe 101

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Rudzie Strawczyńskiej jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
2. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest nazwa: "Szkoła Podstawowa w Rudzie Strawczyńskiej".
4. Siedzibą szkoły jest Ruda Strawczyńska.
5. Do obwodu szkoły należą wsie: Ruda Strawczyńska, Akwizgran i Kuźniaki. Szkoła też przyjmuje dzieci z innych obwodów.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat. Szkoła prowadzi też oddział przedszkolny realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strawczyn, która odpowiada za działalność szkoły.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Celem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności przygotowujących do egzaminu po klasie VIII, a także dalszego planowania nauki, rozwoju osobistego i zawodowego.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów oraz wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - 1) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - 2) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 3) zapewnienie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
 - 4) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - a) z choroby przewlekłej,
 - b) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - c) z niepowodzeń edukacyjnych
 - d) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - e) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
6. Promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie.
7. Promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
8. Upowszechnienie idei wolontariatu.
9. Promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
10. Kreowanie postaw proekologicznych.
11. Przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka: politycznych, socjalnych i kulturalnych.

Zadaniem szkoły jest:

1. Zapewnianie bezpłatnej nauki wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc także uczniom spoza obwodu.
2. Organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Zadania dydaktyczno - wychowawcze szkoła realizuje w klasach I-III poprzez kształcenie zintegrowane i edukację wczesnoszkolną, a w klasach IV-VIII poprzez nauczanie przedmiotowe, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwojowych uczniów.
4. Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami od momentu przyścia do szkoły do momentu

wyjścia,

- 2) dowóz dzieci do i ze szkoły zgodnie z regulaminem,
 - 3) opiekę nauczycieli podczas lekcji zgodnie z planem lekcji i księgą zastępstw,
 - 4) opiekę ciągłą nad uczniami z klas I-III zgodnie z regulaminem,
 - 5) opiekę nauczycieli dyżurujących podczas przerw zgodnie z harmonogramem,
 - 6) opiekę nad uczniami klasy przedszkolnej w sposób ciągły sprawuje wychowawca, w razie nieobecności wychowawcy - nauczyciel zastępujący na zlecenie dyrektora,
 - 7) egzekwowanie opieki dorosłych w drodze do i ze szkoły,
 - 8) dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenia szkoły.
6. Zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć z technologii informacyjno- komunikacyjnej.
 7. Przestrzeganie czasu trwania zajęć, który wynosi w klasach IV-VIII 45 minut, w oddziale przedszkolnym 60 minut, w klasach I-III ustala nauczyciel.
 8. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stworzenie mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie bieżącej pracy z uczniem oraz:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego,

- 7) organizowanie nauczania zindywidualizowanego
 - 8) kontakty z metodykami do spraw nauczania specjalnego,
 - 9) realizację zaleceń lekarzy specjalistów i poradni,
 - 10) przestrzeganie zaleceń lekarzy specjalistów,
 - 11) stosowanie odpowiedniej gimnastyki,
 - 12) motywacyjny system wspierania.
9. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
10. Umożliwianie prowadzenia działalności wolontariuszy, jeżeli ich celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź współpraca, która poszerzy ofertę szkoły w zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej lub innowacyjnej.
11. Otaczanie na wniosek rodzica, wychowawcy, dyrektora szkoły opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej we współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej.
12. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń.

13. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) treści wychowania patriotycznego na lekcjach,
- 2) apele i uroczystości organizowane z okazji świąt i rocznic państwowych,
- 3) spotkania z kombatantami, władzami lokalnymi,
- 4) kształtowanie poszanowania symboli narodowych,
- 5) wdrażanie postaw tolerancji religijnej.

14. Umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań w szczególności rozwijających aktywność, kreatywność oraz postawy prospołeczne poprzez:

- 1) organizowanie wycieczek,
- 2) rozwój czytelnictwa,
- 3) organizację konkursów,
- 4) działalność organizacji szkolnych,
- 5) aktywny udział w kulturze i sztuce,
- 6) wydarzenia promujące tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie,

15. Organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości.

16. Organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.

17. Zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań prowadzonych w szkole. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:

- 1) organizację właściwych warunków w szkole,
- 2) dostosowanie ławek i krzesełek do wzrostu ucznia,

- 3) zachowanie przerw międzylekcyjnych,
- 4) racjonalne rozłożenie planu pracy ucznia,
- 5) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i czystości pomieszczeń.

18. Umożliwianie uczniom korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) świetlicy,
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

19. Zatrudnianie nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracowników obsługi i administracji zapewniających szkole bieżące funkcjonowanie.

20. Określanie zadań zespołom nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

21. Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, w czasie zajęć nadobowiązkowych – nauczyciela dyżurującego zgodnie z grafiką sporządzonym przez dyrektora szkoły.

22. Sprawowanie opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:

- 1) bieżące rozpoznanie sytuacji przez wychowawcę i zastosowanie wspólnie z dyrektorem form opieki i pomocy,
- 2) stosowanie ulg i zwolnień z niektórych obowiązków,
- 3) zapewnienie uczniom posiłku,
- 4) występowanie do instytucji o pomoc finansową, doraźną i stałą,

5) występowanie w uzasadnionych przypadkach do sądu rodzinnego o wsparcie tej rodziny.

23. Współdziałanie z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikacji i Promowania Uczniów Szkoły Podstawowej w Rudzie Strawczyńskiej

§ 3

Postanowienia wstępne

Oceniając postępy uczniów nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami oceniania:

1. Zasada jawności i otwartości

Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione i udostępnione do wglądu. Dokumentacja tj.: pisemne sprawdziany, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są dostępne u dyrektora szkoły lub nauczycieli.

2. Zasada komentowania ocen

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Każda wystawiana ocena ma być rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia i musi być opatrzona komentarzem zawierającym wskazówki dla ucznia do dalszej nauki. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia i w sposób pozytywny uwzględniać jego wysiłek oraz stosować zasadę pierwszeństwa zalet.

3. Zasada systematyczności i terminowości

Ocenianie ma charakter ciągły, systematyczny i rytmiczny. Ocenianie bieżące jest procesem nie przerywającym cyklu kształcenia, a ocenianie sumujące polega na sprawdzaniu osiągnięć uczniów po zakończeniu danego cyklu kształcenia (działu, semestru czy roku).

4. Zasada wielowątkowości

Ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia. W procesie oceniania należy stwarzać sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

5. Zasada dokumentowania informacji o uczniu

Gromadzone w procesie oceniania informacje o uczniu odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i udostępniane rodzicom podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

6. Zasada higieny pracy umysłowej

Proces nauczania, kształcenia i oceniania należy organizować tak, aby nie przeciążać umysłu ucznia nadmierną ilością zadań w jednym czasie. Prace podsumowujące dany cykl kształcenia nauczyciele zapowiadają z tygodniowym wyprzedzeniem i zaznaczają ten fakt w dzienniku. Stosujemy zasadę maksymalnie jednej podsumowującej pracy pisemnej w dniu i dwóch prac klasowych w tygodniu.

7. Zasada wzmacniania pozytywnego

W procesie edukacyjnym i oceniania nauczyciele stwarzają atmosferę, która zapewni uczniowi poczucie bezpieczeństwa i zachęci do szukania sposobów odnoszenia sukcesów. Ocenianie ma służyć wspieraniu kariery ucznia. Formułując ocenę nauczyciele posługują się kodem pozytywnym, tzn. rezygnują z retoryki zarzutu na rzecz retoryki postulatu.

§ 4

Klasyfikowanie uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:
 - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

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

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie 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 powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne 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,
- 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 z zachowania.
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce

- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem na życzenie rodziców.
 7. Uczniowie będą klasyfikowani:
 - 1) na koniec I półrocza- klasyfikacja śródroczna,
 - 2) na koniec II półrocza- klasyfikacja roczna.

8. Klasyfikacja śródroczna w nauczaniu zintegrowanym edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
9. Klasyfikacja roczna w nauczaniu zintegrowanym edukacji wczesnoszkolnej ma formę oceny opisowej sporządzonej na podstawie ocen i spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna w II etapie edukacyjnym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych.
11. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
12. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
13. Przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie z zachowania informują w następujący sposób:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych- ustnie na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodziców- pisemnie.

Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi i potwierdzić ten fakt swoim podpisem.

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Na zebraniu rady pedagogicznej zwołanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (rada klasyfikacyjna) nauczyciele przedstawiają ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji.
16. Oceny ustalone na drugi okres, są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.
17. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną, ma możliwość uzupełnienia braków- nauczyciel informuje ucznia i rodziców o sposobie uzupełnienia braków koniecznych, gwarantujących uczniowi możliwość kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej. Nauczyciel i rodzice wspierają ucznia w tym procesie.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §9.
20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do dyrektora szkoły uznając, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa, zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% tych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego wg zasad określonych w §17.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek rodziców po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną (wnioski rozpatrywane są indywidualnie) wg zasad określonych §15.

§ 5

Ocenianie uczniów klas I-III

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły

podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klas I-III otrzymuje klasyfikacyjną ocenę opisową ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a także ocenę opisową z zachowania.
5. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
6. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

7. Oceny wyrażane w stopniach określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach, określonych przez nauczyciela, zapisanych w PZO.

9. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 .

10. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6.

11. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i minusa przy ocenie niedostatecznej.

12. Aktywność na zajęciach może być odnotowana znakiem „+”.

13. Uzyskanie przez ucznia pięć znaków „+” powoduje wpis oceny bardzo dobrej.

14. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć oznacza się znakiem „-”.

15. Uzyskanie pięć znaków „-” powoduje wpis oceny niedostatecznej.

16. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu sytuacji nietypowych (problemowych)

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) sprawnie potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,

- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) umie korzystać z pomocy dydaktycznych rozszerzających jego wiedzę.
- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego etapu kształcenia,
 - b) poprawnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać ćwiczenia przedmiotowe, doświadczenia i eksperymenty.
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,
 - b) którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

17. Przy ocenie wytworów plastycznych i technicznych oraz zajęć ruchowych i muzycznych pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek, zaangażowanie i możliwości dziecka.

18. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy zasięgając opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie.

19. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz promocję do klasy programowo wyższej.

20. W ocenie zachowania uwzględnia się kulturę osobistą, aktywność społeczną oraz stosunek do obowiązków szkolnych.

21. Do oceny zachowania ucznia używa się znaków „+” i „-”. Oznaczają one odpowiednio: pozytywne zachowania w ramach ocenianego obszaru lub przejawy negatywne. Dopuszcza się również pozostawienie pustego miejsca, jeśli cecha lub zachowanie nie pojawiło się.

§ 6

Ocenianie uczniów klas IV-VIII

1. Ocenianie bieżące polega na określeniu w stopniach wg skali zamieszczonej w ust.2 poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części przyjętego na początku roku szkolnego programu. Dopuszcza się stosowanie w ocenach częściowych: „+”, „-”, po tych znakach poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+”, „-”, do oceny celującej znaku „-”, a do oceny niedostatecznej znaku „+”.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

3. Oceny wyrażane w stopniach określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia.
4. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach, określonych przez nauczycieli, zapisanych w PZO.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie

programowej,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Samodzielna praca ucznia na lekcji w zależności od stopnia trudności może być oceniana stopniem lub znakiem „+”.
7. Aktywność na lekcji może być wyrażana oceną lub znakiem „+”.

8. Uzyskanie przez ucznia pięciu znaków „+” oznacza ocenę bardzo dobrą.
9. Brak aktywności lub nieuczestniczenie w pracy na lekcji może być oceniona znakiem „-”
10. Uzyskanie przez ucznia pięć znaków „-” oznacza ocenę niedostateczną.
11. Uczeń może dwa razy zgłosić, że jest nieprzygotowany do lekcji bez podania konkretnej przyczyny. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny lekcyjnej w tygodniu może zgłosić jedno nieprzygotowanie. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie „np”.

§ 7

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocena bieżąca wyrażana jest w formie słownej i cyfrowej oraz dokonywana jest w miarę możliwości na każdej lekcji. Ocenie podlegają:
 - 1) umiejętności,
 - 2) wiedza,
 - 3) postawa i zaangażowanie.
2. W zależności od specyfiki przedmiotu ulegają przesunięciu w/w elementy.
3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego w obowiązującej skali stopniowej od 1 do 6. Ilość ocen z danego przedmiotu na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie może być mniejsza niż 5.
4. Uczeń otrzymuje oceny za:
 - 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe, testy, wypracowania), które w dzienniku

lekcyjnym otrzymują symbol „S”

- 2) dyktanda, które w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „D”
- 3) sprawdzian z lektury, który w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „L”
- 4) kartkówki, które w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „K”
- 5) odpowiedź ustna, która w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „O”
- 6) praca domowa, która w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „PD”
- 7) aktywność (aktywność na lekcji, prace dodatkowe, przygotowanie do lekcji, praca w grupach), która w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „A”
- 8) projekt długoterminowy, który w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „P”
- 9) udział w konkursach, który w dzienniku lekcyjnym otrzymują symbol „KK”
- 10) umiejętności sportowe:
 - Piłka nożna, która w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „PN”
 - Piłka siatkowa, która w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „PS”
 - Piłka ręczna, która w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „PR”
 - Lekka atletyka, która w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „LA”
 - Gimnastyka, która w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „G”
 - Tenis stołowy, który w dzienniku lekcyjnym otrzymuje symbol „TS”.

5. Za sprawdzian pisemny(prace klasowe, kartkówki, testy, wypracowania, dyktanda, sprawdziany z lektury) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą wybrany zakres treści:

- 1) prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- 2) punktacja sprawdzianów wyrażona jest w procentach:

Ocena niedostateczna	1	0% - 19%
	1+	20% - 25%
Ocena dopuszczająca	2-	26% - 34%
	2	35% - 44%
	2+	45% - 49%

Ocena dostateczna	3-	50% - 56%
	3	57% - 66%
	3+	67% - 72%
Ocena dobra	4-	73% - 75%
	4	76% - 82%
	4+	83% - 87%
Ocena bardzo dobra	5-	88% - 90%
	5	91% - 93%
	5+	94% - 95%
Ocena celująca	6-	96% - 97%
	6	98% - 100%

6. Kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej

- 1) Ocena śródroczna i roczna ustalana jest jako średnia ważona z ocen cząstkowych (zapis nie dotyczy przedmiotów: religia, muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa)
- 2) Średnia ważona obliczana jest wg wzoru:

$$\text{Średnia} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena} \times \text{waga)}}{\text{suma wag}}$$

i jest oceną wyjściową do wystawiania oceny rocznej i śródrocznej zgodnie z progami podanymi w tabeli:

Średnia ważona	Ocena
$W < 1,6$	niedostateczna
$1,6 \leq W \leq 2,69$	Dopuszczająca
$2,7 \leq W \leq 3,69$	Dostateczna

$3,7 \leq W \leq 4,69$	Dobra
$4,7 \leq W \leq 5,49$	Bardzo dobra
$5,5 \leq W$	Celująca

- 1) Formy oceniania wraz z wagami:
- Ocena śródroczna – **waga 3**
 - Sprawdziany pisemne (praca klasowa, testy, wypracowania,) – **waga 3**
 - Kartkówka – **waga 2**
 - Sprawdzian z lektury – **waga 2**
 - Dyktando – **waga 2**
 - Odpowiedź ustna – **waga 2**
 - Praca domowa – **waga 1**
 - Aktywność (aktywność na lekcji, prace dodatkowe, przygotowanie do lekcji, praca w grupach) – **waga 1**
 - Praca długoterminowa – **waga 2**
 - Udział w konkursach –
 - szkolny – **waga 1**
 - rejonowy – **waga 2**
 - wojewódzki – **waga 3**

„+” przy ocenie zwiększa wartość oceny o 0,5
 „-” przy ocenie zmniejsza wartość oceny o 0,25

7. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Kartkówki można przeprowadzać bez uprzedniego poinformowania ucznia.
Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów w ciągu trzech dni.
9. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, będący podsumowaniem etapu nauki, a w ciągu tygodnia dwa.
10. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.

11. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 6, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
12. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
13. Sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela pisemne prace klasowe (sprawdziany) są oddawane uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.
14. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
15. Uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną może przystąpić do jednorazowej jego poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Warunki poprawy tejże oceny są określone w PZO.
16. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów.
17. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 8

Dostosowanie wymagań i zwolnienie z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie

opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno -pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

(z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- 1) promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki:
- 1) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarza,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki tylko w I semestrze nauki, ocena uzyskana na koniec drugiego półrocza jest jednocześnie oceną wpisaną na świadectwie. Jeżeli uczeń w I semestrze uczestniczył w zajęciach, a w II był zwolniony, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się na świadectwie „zwolniony”.

§ 9

Procedura powiadamiania o ocenie

1. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej rodzice uczniów otrzymują informację o ocenach uzyskanych przez dziecko z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania (na spotkaniach klasowych rodziców).
2. O zagrożeniu oceną niedostateczną powiadamiany jest uczeń (rozmowa z nauczycielem, propozycja oceny w dzienniku) i rodzic (pisemne powiadomienie) na miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym .
3. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku, słownie, roczne oceny końcowe.

§ 10

Promowanie uczniów

1. Uczeń klas 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i nie ustalono mu po raz trzeci w szkole oceny nagannej z zachowania.
5. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust.1 lub 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §9 i §15.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 11

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z obu zajęć, gdy niski poziom osiągnięć edukacyjnych spowodowany był:
 - 1) złym stanem zdrowia,
 - 2) niesprzyjającą uczeniu się sytuacją rodzinną,
 - 3) inną sytuacją ucznia działającą destrukcyjnie na uczenie się.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, pod którym podpisują się członkowie komisji, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania, pytania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły , nie później niż do końca września.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

13. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 12

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania pełni funkcję informacyjną i motywacyjną. W jej ustaleniu udział biorą, z głosem opiniującym, uczniowie i nauczyciele, zaś ostatecznie ustala ją wychowawca klasy, po dodatkowej analizie uwag o wychowanku wpisanych do zeszytu uwag.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Do oceny zachowania ucznia używa się znaków „+” i „-”. Oznaczają one odpowiednio: pozytywne zachowania w ramach ocenianego obszaru lub przejawy negatywne. Dopuszcza się również pozostawienie pustego miejsca, jeśli cecha lub zachowanie nie pojawiło się.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o kryteriach i zasadach oceny zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż planowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 13

Regulamin oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia, uwzględniając opinię pracowników i uczniów o nim.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego postawie w szkole.
3. Wszyscy uczniowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przekazywania wychowawcom klas informacji o wiadomych sobie pozytywnych i negatywnych uczynkach uczniów.
4. Informacje te odnotowuje się w klasowym zeszycie uwag.
5. W przypadku kiedy uczeń dopuszcza się uchybień w swoim zachowaniu, wychowawca ustala wszystkie tego okoliczności i uwzględnia je przy ustalaniu oceny zachowania.
6. Ustalając ocenę zachowania ucznia wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) Kulturę osobistą ucznia, przez którą rozumie się:
 - a) przestrzeganie zasad grzeczności w szkole,
 - b) szacunek dla nauczycieli i innych osób,
 - c) czystość osobistą i schludność ubioru,
 - d) czystość języka,
 - e) pomaganie uczniom młodszym,
 - f) pomaganie uczniom słabszym.
 - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych, przez które rozumie się:
 - a) pilność w nauce, systematyczność uczęszczania na zajęcia, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych przez rodziców, opiekunów lub lekarza (każda nieobecność na zajęciach traktowana jest jako poważne wykroczenie);

punktualność uczęszczania na zajęcia (za 5 spóźnień obniżona oceną z zachowania); przynoszenie usprawiedliwień w terminie,

- b) respektowanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników,
- c) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów oraz wszelkich zarządzeń i przepisów obowiązujących ogół obywateli,
- d) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach (osiąganie sukcesów),
- e) troska o mienie szkoły i jego estetykę,
- f) dbałość o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.

3) Stosunek do środowiska społecznego i przyrodniczego, przez który rozumie się:

- a) aktywne pełnienie funkcji w klasie lub szkole,
- b) prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej oraz kraju,
- c) koleżeńską pomoc wobec kolegów,
- d) tolerancyjny stosunek do ludzi o odmiennych poglądach i przekonaniach,
- e) poszanowanie symboli narodowych, miejsc kultu religijnego, obiektów zabytkowych i wszelkich urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb zbiorowych,
- f) odpowiednie zachowanie podczas apeli i akademii,
- g) szacunek dla przyrody, wyrażający się poprzez życzliwy stosunek do roślin, zwierząt oraz troskę o czystość środowiska naturalnego,
- h) bezwzględne unikanie alkoholu, tytoniu i środków odurzających,
- i) potępienie zachowań agresywnych.

4) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, przez które rozumie się:

- a) uczestnictwo w zajęciach rozwijających uzdolnienia,
- b) udział w zawodach sportowych, konkursach, akademiach (ze szczególnym uwzględnieniem sukcesów).

7. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

8. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

1) wzorowe:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły;

2) bardzo dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych

zastrzeżeń,

- b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- c) dba o kulturę słowa,
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
- i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;

3) dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom,
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
- h) dba o kulturę słowa;

4) poprawne:

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla

pozostałych członków społeczności uczniowskiej,

- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
- e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
- i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;

5) nieodpowiednie:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce,
- d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
- f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
- g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
- h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
- i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;

6) naganne:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na

zajęcia edukacyjne,

- c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
- e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
- f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
- h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
- i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

9. Wychowawca przedstawia ustalone oceny zachowania uczniów wraz z ich motywacją zespołowi klasowemu.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 14

Procedura ustalania oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli (zapoznanie się z propozycjami nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danej klasie), informacje zasięgane są jeden raz w semestrze w ostatnim miesiącu klasyfikacji, nie później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
 - 2) uczniów danej klasy - 2 razy w semestrze uczniowie zapisują na specjalnie przygotowanych kartach swoją propozycję oceny zachowania na godzinie

- wychowawczej w obecności wychowawcy klasy,
- 3) ocenianego ucznia - 1 raz w semestrze w ostatnim miesiącu przed radą klasyfikacyjną, nie później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, uczeń wypełnia kartę samooceny - zał. 2 na godzinie wychowawczej w obecności wychowawcy klasy.

§ 15

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej. ***W przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu, nagany dyrektora lub kradzieży nie przysługuje prawo do odwołania się od oceny nagannej.***
2. Odwołanie musi mieć formę pisemną, powinno być umotywowane i wniesione do dyrektora szkoły najpóźniej przed upływem dwóch dni od chwili poinformowania rodziców przez wychowawcę o wystawionej ocenie.
3. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
4. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
5. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 16

Odwołanie się od oceny w przypadku naruszenia procedury jej wystawienia

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu jej ustalenia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji odwoławczej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§12).
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych ustaloną ocenę,
 - 5) w przypadku oceny zachowania wynik głosowania.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Członków komisji obowiązuje zasada zachowania tajemnicy.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Za usprawiedliwione przyczyny uważa się:
 - 1) chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) ważne wydarzenie rodzinne dotyczące w sposób bezpośredni ucznia (np. śmierć członka najbliższej rodziny).

§ 17

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie brał udziału w połowie zajęć przewidzianych szkolnym planem nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rodzice lub prawni opiekunowie uzgadniają z dyrektorem szkoły.
8. Egzamin składa się z części ustnej i pisemnej za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
10. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu (egzaminator), a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

11. Z egzaminu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) termin egzaminu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania (czyli także na świadectwie) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Uczeń taki nie otrzymuje promocji.

§ 18

Informowanie rodziców

1. Wychowawcy klas w szkole na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ten fakt odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele szkoły na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej
 - 4) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Są to tzw. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
3. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:
 - 1) ustnie- o umiejętnościach i zaleconych formach pracy w pogłębianiu wiedzy,

- 2) pisemnie w zeszytach przedmiotowych,
 - 3) przez recenzję pracy pisemnej,
 - 4) przez prezentację osiągnięć- wystawki, gazetki,
 - 5) prace klasowe,
 - 6) listy pochwalne dla uczniów,
 - 7) apele szkolne,
 - 8) plebiscyt- ranking uczniów uzyskujących najlepsze wyniki w nauce,
 - 9) informacje na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice o postępach swoich dzieci są informowani w następujący sposób:
- 1) oceny bieżące (częstkowe) w zeszytach przedmiotowych,
 - 2) w czasie kontaktów indywidualnych w zależności od potrzeb- rozmowę należy odnotować w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) na wywiadówkach międzysemestralnych- minimum 2 razy w roku,
 - 4) przez podpisanie prac klasowych,
 - 5) przez list gratulacyjny dla rodziców lub prawnych opiekunów uczniów klas IV-VIII.

§ 19

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniów klas I-VIII osiągających bardzo dobre wyniki w klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) podejmując uchwałę o promocji z wyróżnieniem,
 - 2) przyznając nagrodę książkową lub dyplom.

2. Dyplom przyznaje się uczniom, niezależnie od innych nagród, w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencji,
 - 2) szczególnych osiągnięć dydaktycznych i sportowych (konkursy i zawody

sportowe).

3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią przynajmniej 5,0 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczniowi od drugiego semestru klasy czwartej przysługuje stypendium naukowe za wysokie osiągnięcia w nauce lub sporcie.
5. Wnioski o przyznanie stypendium składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej.
6. Wybór Absolwenta Roku spośród uczniów klas IV-VIII (regulamin wyboru):
 - 1) uczeń, który może uzyskać wyróżnienie powinien:
 - a) uzyskać najwyższą średnią w kl. IV - VIII – SP,
 - b) otrzymać wysoki wynik na egzaminie ósmoklasisty,
 - c) mieć dobrą frekwencję,
 - d) uzyskać co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - e) zdobywać wysokie lokaty w konkursach,
 - f) cieszyć się dobrą opinią nauczycieli i środowiska,
 - g) solidnie wywiązywać się z powierzonych zadań,
 - h) dbać o dobro kolegów i koleżanek,
 - i) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 2) wyróżnienie przyznaje się na zakończenie roku szkolnego po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) rodzice uczniów zostają zaproszeni na uroczystość zakończenia roku szkolnego przez wychowawcę klasy,
 - 4) najlepszy absolwent otrzymuje pamiątkową statuetkę, a jego rodzice list gratulacyjny.
7. Uczniowie klas 1-3 zdobywają odznakę Złotej, Srebrnej i Brązowej Sowy (zasady

przyznawania odznaki):

- 1) odznaka przyznawana jest na koniec roku szkolnego w klasach I – III na podstawie oceny dokonanej przez wychowawcę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 2) odznakę może otrzymać uczeń, który:
 - a) uzyskał wzorową ocenę z zachowania,
 - b) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - c) jest systematyczny, pilny, pracowity, dokładny,
 - d) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych,
8. Uczeń pierwszej klasy otrzymuje odznakę brązową, uczeń drugiej klasy odznakę srebrną, a absolwent klasy trzeciej jest posiadaczem odznaki złotej.

§ 20

1. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.

§21

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§22

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą według określonych zasad.

§23

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor decyduje w szczególności 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji dyrektora należy:
- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) zawieranie umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 11) przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - 12) ustalanie grafiku dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

7. W uzasadnionych przypadkach, np. za wykroczenia przeciw życiu, zdrowiu i mieniu, na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
8. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
9. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) Przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian przez radę pedagogiczną oraz przedstawienie ich radzie rodziców szkoły,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał należących do kompetencji rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania

uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

11. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 25

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru i działania rady rodziców określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie przedstawionego przez Radę Pedagogiczną Szkolnego Zestawu Programów i Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej. Program ma być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmować treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
 - 4) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej

- i opiekuńczej szkoły,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 6) wnioskowanie u dyrektora szkoły o dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 7) opiniowanie ustalonych dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Tryb wyboru rady rodziców uchwała ogół rodziców szkoły.
7. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami.
8. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania na pierwszym zebraniu ogólnym z zagadnieniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania, promocji ucznia,
 - 3) uzyskiwania informacji o postępach i zachowaniu dziecka, a w szczególności o jego brakach i niedociągnięciach: informacji udziela wychowawca klasy lub na jego prośbę nauczyciel danego przedmiotu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad na temat dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
9. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka,

- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności i usprawiedliwianie ich w terminie 14 dni,
- 4) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą co najmniej raz w roku,
- 5) odpowiadać finansowo za zniszczenie przez dziecko mienia szkoły.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa w szczególności samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6. Samorząd uczniowski opiniuje ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 27

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji,
 - 2) dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z prawem, lecz z zachowaniem trybu określonego w ustawie o systemie oświaty,
 - 3) sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje zespół powołany przez dyrektora szkoły (nauczyciel-nauczyciel, nauczyciel-uczniowie, nauczyciel-rodzice),
 - 4) sytuacje konfliktowe między radą pedagogiczną a dyrektorem, rodzicami a dyrektorem rozstrzyga mediator (np. przedstawiciel organu prowadzącego).

2. Organy współpracują, przekazują sobie informacje na piśmie w formie planów pracy, protokołów, wyciągów z protokołów lub sprawozdań;
 - 1) dyrektor przedkłada radzie pedagogicznej projekt planu pracy, uwzględniając jej uwagi i opinie,
 - 2) rada rodziców przedkłada plan działania na piśmie,
 - 3) samorząd uczniowski przedkłada dyrektorowi plan na piśmie.

§ 28

Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie ze wszystkich oddziałów – po jednym przedstawicielu.

4. Rada wolontariatu wyłania ze swojego składu przewodniczącego, którego zadaniem jest koordynowanie pracy rady i reprezentowanie jej przed innymi organami szkoły.
5. Rada wolontariatu planuje swoją pracę, uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego.
6. Rada wolontariatu organizuje pomoc uczniom szkoły, ich rodzinom, osobom niezwiązanym ze środowiskiem szkolnym, a znajdującym się w potrzebie, a także zwierzętom poprzez:
 - 1) organizację kwest, zbiórek odzieży i karmy dla zwierząt;
 - 2) organizację kiermaszów i balów charytatywnych, aukcji przedmiotów wykonanych przez uczniów, z których dochód jest przeznaczany na pomoc potrzebującym;
7. Rada wolontariatu organizuje własne przedsięwzięcia oraz włącza się w akcje lokalnej ogólnopolskie (np. „Góra Grosza“).
8. Nad prawidłowością działania rady wolontariatu opiekę sprawuje wybrany przez uczniów opiekun samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁV

Organizacja szkoły

§29

1. Statut określa organizację szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły:
 - 1) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku,
 - 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia, z zastrzeżeniem pkt 2.
 - 2) Jeśli ferie zimowe przypadają w I terminie, zajęcia dydaktyczne w pierwszym półroczu trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych.
 - 3) Zajęcia dydaktyczne w drugim semestrze zaczynają się od pierwszego lutego i kończą się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych liczących powyżej 24 uczniów odbywają się z podziałem na grupy. w oddziałach.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII realizowane są w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
10. Dyrektor szkoły przedstawia ofertę zajęć uczniom po uprzednim uzgodnieniu jej z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone programem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel w koordynacji z planem określającym czas trwania lekcji w danym dniu.
12. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach

liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział,
- 2) dyrektor szkoły na wniosek rady oddziałowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad określoną liczbę,
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.

14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

15. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) nauka religii,
- 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, religijnej, własnej historii i kultury,
- 3) zajęcia z WDŻ - wiedza o życiu seksualnym człowieka.

16. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art.64 u.s.o. pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
17. Zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć (spowodowane m.in. nieobecnością nauczyciela) wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły. Nauczyciel-wychowawca każdorazowo informuje o zmianie uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informację tę umieszcza w zeszycie korespondencji.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może trwać od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
19. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
20. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
21. Za przyprowadzanie do szkoły i odbieranie dzieci do lat 10 odpowiadają rodzice.
22. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę.
23. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi sprawuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem.
24. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej

o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły;

1) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej

o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał.

25. W szkole zorganizowane jest dożywianie w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.

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

§ 30

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Organizacja biblioteki szkolnej jest zgodna z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Zadaniem bibliotekarza jest:
 - 1) systematyczna praca z księgozbiorem, jego opracowanie i uaktualnianie według potrzeb,
 - 2) uzupełnianie księgozbioru według zapotrzebowania i warunków finansowych szkoły,
 - 3) dbałość o księgozbiór i pomieszczenie biblioteczne,
 - 4) systematyczne i cykliczne prowadzenie lekcji bibliotecznych dla wszystkich klas,
 - 5) prowadzenie akcji popularyzujących czytelnictwo,
 - 6) planowanie, statystyka i sprawozdawczość.
 4. Biblioteka szkolna działa w oparciu o wewnętrzny regulamin i plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.
 5. Na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniowie mają obowiązek oddać wszystkie wypożyczone pozycje.
 6. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym.
 7. W miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca księgozbiór biblioteczny.
 8. W bibliotece szkolnej są również gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
 9. Biblioteka szkolna realizuje zadania we współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i społecznością lokalną.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§31

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania pracowników obsługi zawarte są w zakresie czynności i Regulaminie Pracy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) opieka i nadzór nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) uzyskanie w miarę możliwości informacji od rodziców o stanie zdrowia powierzonych jego opiece dzieci,
 - 3) dbałość o właściwą postawę dziecka przy siedzeniu,
 - 4) znajomość grup dyspenseryjnych,
 - 5) stosowanie zabezpieczeń i asekuracji podczas ćwiczeń gimnastycznych,
 - 6) przeciwdziałanie zagrożeniom powodowanym przez uczniów,
 - 7) dbałość o prawidłowy stan oświetlenia pomieszczenia, w którym są prowadzone

- zajęcia,
- 8) udzielenie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia oraz zaistniałych w czasie zajęć wypadków,
 - 10) troska o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne oraz utrzymanie ich w należyтым stanie,
 - 11) zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania specjalistyczne oraz uwzględnianie zaleceń poradni w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
7. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 2) stosowanie właściwych metod uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) różnicowanie wymogów stawianych uczniom,
 - 4) informacyjne, motywacyjne, wspomagające ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 5) opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - 6) dokonanie właściwego wyboru programów nauczania dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie i podnoszenie swoich kwalifikacji.
8. Realizując program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem za:
- 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach.
9. Nauczyciele odpowiadają służbowo i dyscyplinarnie przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

10. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.

11. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

13. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

14. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

§32

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do celów gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. W szkole zatrudnia się sprzątaczkę i pracownika gospodarczego Osoby te podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom, dotyczącym tej grupy pracowniczej.
3. Do zadań sprzątaczek i konserwatora należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez sprawną organizację pracy w oparciu o przestrzeganie przepisów porządkowych, BHP, p.poż.,
- 2) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego,
- 3) 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy i zarządzeń dyrektora szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
- 4) poszanowanie mienia szkolnego,
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 7) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielowi.

§ 33

Nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) Stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) Przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem.
 - 4) Rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu współpracy z nimi w działaniach wychowawczych i opiekuńczych, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca troszczy się o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki w nauce poprzez:
- 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
 - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
 - 5) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 6) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród uczniów więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 7) wyrabianie u uczniów współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy,
 - 8) wdrażanie postępowania zgodnego z zasadami regulaminu uczniowskiego,
 - 9) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,

- 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Wychowawca współdziała z rodzicami w sprawach opieki wychowawczej poprzez:
- 1) utrzymywanie stałego kontaktu w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów (nie rzadziej niż raz na kwartał),
 - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - 3) w razie potrzeby odwiedzanie za zgodą rodziców uczniów w domu i zapoznanie się z ich warunkami domowymi,
 - 4) zapraszanie rodziców do szkoły z okazji różnych uroczystości,
 - 5) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
 - 6) kontrole niespełniania obowiązku szkolnego.
10. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
11. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 34

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli

i rodziców,

- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 35

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych lub wychowawcy mogą tworzyć zespół. Powołuje go dyrektor szkoły na mocy zarządzenia na początku roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych w celu uwzględnienia całości podstawy programowej,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczyciela,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 6) opiniowanie programów nauczania.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 36

1. Do szkoły może być zapisany uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, a do klasy pierwszej - uczeń zapisany do szkoły w swoim lub innym obwodzie szkolnym. Zapisu ucznia do klasy pierwszej dokonuje się na podstawie zaświadczenia o ukończeniu oddziału przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 rok życia.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
4. Do szkoły uczęszczają dzieci od szóstego do piętnastego roku życia lub od piątego do piętnastego roku życia.
5. Dopuszcza się wydłużenie okresu uczęszczania dziecka do szkoły aż do jej ukończenia.
6. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 lat.
7. Dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym mają możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz swoimi predyspozycjami.
8. Statut określa prawa dziecka z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji

o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.

9. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym prawa ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet)
- 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) korzystania z pomocy doraźnej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 8) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli tym nie narusza dobra innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
- 16) zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły.

10. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic/opiekun ma prawo złożyć odwołanie do dyrektora szkoły.

11. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie:

- 1) ochrony życia i zdrowia własnego oraz innych,
- 2) przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia innych,
- 3) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 4) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 5) zachowania ciszy na korytarzu podczas trwania lekcji,
- 6) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
- 7) wyłączenia telefonów komórkowych podczas trwania lekcji,
- 8) przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela,
- 9) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje,
- 10) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad,
- 11) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 12) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 13) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- 14) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
- 15) dbania o sprzęt i pomoce naukowe,
- 16) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 17) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
- 18) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przez zniszczeniem lub kradzieżą,
- 19) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania
- 20) noszenia estetycznego stroju i dbania o swój wygląd oraz higienę osobistą,

12. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.

13. Ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dla dziewcząt:
 - a) biała bluzka,

- b) granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,
- c) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach.

2) dla chłopców:

- a) biała koszula,
- b) eleganckie czarne lub granatowe spodnie,
- c) kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach.

14. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, schludny, estetyczny,
- 2) kolorystyka dowolna,
- 3) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekolту, pleców, górnej części ud,
- 4) strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

15. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:

- 1) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem
- 2) sportowe spodenki,
- 3) w chłodne dni dres,
- 4) obuwie: adidas lub tenisówki.

16. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

17. Na terenie szkoły oraz podczas wyjść szkolnych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z pominięciem przypadków szczególnych, po uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły. Szczegółowe zapisy dotyczące korzystania z tych urządzeń określają odrębne procedury.

18. W przypadku naruszania powyższych ustaleń uczeń zostaje ukarany jedną z kar ze Statutu Szkoły.

19. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
- 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

20. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

21. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- 1) podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- 2) w przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
- 4) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły,
- 5) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 14 dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy,
- 6) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
- 7) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień) otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą

niż dobra,

- 8) w przypadku nieobecności ucznia w wymiarze powyżej 14 dni nieusprawiedliwionych, niezależnie od sankcji zawartych w statucie, wdrażane są procedury związane z wypełnieniem obowiązku szkolnego,
- 9) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.

§37

Nagrody i kary

1. Nagrody może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczniów.
2. Nagrody mogą być przyznane za:
 - 1) bardzo dobre wyniki klasyfikacji,
 - 2) 100% frekwencję,
 - 3) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 4) wzorową postawę,
 - 5) wybitne osiągnięcia,
 - 6) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców bądź nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Rodzaje nagród uczniowskich:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wpisana do zeszytu klasowego,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców,
 - 4) wyróżnienie na stronie internetowej szkoły,
 - 5) dyplom uznania,

- 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) nadanie tytułu Absolwenta Szkoły (uczniowie klas IV-VIII),
 - 8) przyznanie odznaki Brązowej, Srebrnej lub Złotej Sowy (uczniowie klas I-III).
5. Dyrektor szkoły lub wychowawca, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może przyznać nagrodę w innej formie.
 6. W przypadku braku środków finansowych pochodzących z zasobów Rady Rodziców uczniowie nie otrzymują nagród książkowych.
 7. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni,
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
 8. Kary może otrzymać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczniów.
 9. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
 10. Kary mogą być przyznane za:
 - 1) wszelkie czyny, które noszą znamiona wandalizmu, chuligaństwa oraz stanowią zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,
 - 2) stosowanie przemocy, dręczenia fizycznego i psychicznego,
 - 3) kradzież,
 - 4) brutalne zachowanie się wobec innych osób,
 - 5) używanie wulgarnego języka,
 - 6) używanie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, palenie papierosów oraz uczestniczenie w jakichkolwiek innych przejawach patologii,

- 7) stwierdzoną nieusprawiedliwioną absencją,
- 8) systematyczne spóźnienia,
- 9) zakłócanie pracy na zajęciach lekcyjnych.

11. Kara może być udzielana w następującej formie:

- 1) wpisem uwagi do zeszytu klasowego,
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie/szkole funkcji,
- 4) upomnieniem udzielonym ustnie przez dyrektora szkoły,
- 5) obniżeniem oceny klasyfikacyjnej ze sprawowania, do najniższej włącznie (w kl. IV-VIII),
- 6) zawieszeniem prawa uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły,
- 8) zakazem udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych,
- 9) pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia,
- 10) nakazem naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkody wyrządzonej umyślnie,
- 11) przeniesieniem do innej szkoły, np. za popełnienie przestępstwa, udział w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, narażenie na niebezpieczeństwo innych uczniów.

12. Uczeń zostaje ukarany zgodnie z wagą przewinienia.

- 1) zastosowaniu kar szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców/prywatnych opiekunów.

13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji ukaraniu, do organu (osoby), który udzielił kary.

14. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie trzech dni od daty jego wpłynięcia.

15. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej

wraz z uzasadnieniem).

16. Decyzję w sprawach określonych w punkcie 3b), 3c) podejmuje wychowawca klasy.

Odwołanie od tej kary składa się do dyrektora szkoły.

17. Uwagę do zeszytu klasowego może wpisać każdy nauczyciel szkoły. Pozostali

pracownicy szkoły oraz inne osoby mogą poinformować wychowawcę klasy

o nagannym zachowaniu, a ten podejmuje decyzję o ewentualnym wpisie do zeszytu

klasowego bądź podjęciu innych kroków.

§ 38

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,

2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,

3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

2. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

4. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

5. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

6. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 39

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.

3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 40

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest otwarta zgodnie z przyjętym harmonogramem.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 30 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 6) udziela porad w wyborze książek,
 - 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 8) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 9) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

Rozdział 8

§ 41

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
7. Poczta flagowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
8. Poczta flagowy składa się z poczty głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
9. Uczestnictwo w poczcie flagowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
10. Kandydatów do poczty flagowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi

- szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
 12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
 13. Insignia pocztu flagowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) białe rękawiczki.
 14. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
 15. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
 16. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 42

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu flagowego:
 - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
 - 2) wprowadzenie pocztu flagowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
 - 3) przemówienie dyrektora szkoły,
 - 4) przemówienie zaproszonych gości,
 - 5) wyprowadzenie pocztu flagowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność – poczet flagowy wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy wychodzi z sali, po

czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,

- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 43

1. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym samorządowym.
2. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej w Rudzie Strawczyńskiej.
3. Nazwa przedszkola: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Rudzie Strawczyńskiej.
4. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy Strawczyn.

§ 44

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości
z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psycho - fizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psycho - fizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 10) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
- 11) organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

4. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- 1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami,
- 2) wzmacnia się poczucie własnej godności i wartości,
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,

- 4) nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.
5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego:
- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
 - e) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych,
 - f) w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - g) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - h) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - i) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - j) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane

metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

7. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu na zajęciach w szkole i poza nią:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć
 - 2) organizowanych poza terenem,
 - 3) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 4) stwarza atmosferę akceptacji,
 - 5) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§45

Organy oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor :
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) kieruje polityką kadrową,
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) kieruje bieżącą działalnością Oddziału Przedszkolnego,
 - 5) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje,
 - 6) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

- 7) szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły jednocześnie Dyrektora Oddziału Przedszkolnego przy SP w Rudzie Strawczyńskiej regulują odrębne przepisy, w tym postanowienia Statutu Szkoły.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Oddziale Przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, stosuje się do nich postanowienia Statutu Szkoły w zakresie dotyczącym charakteru wychowania przedszkolnego. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacji szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach).
5. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby

- każdego dziecka,
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
 6. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo -kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
 7. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych .
 8. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
 9. Przedstawiciele rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej.
 10. Rada Rodziców jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, będących wychowankami oddziału.
 11. Tryb wyborów oraz działalność i funkcjonowanie Rady reguluje regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej.

§46

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) akceptacji,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§47

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowania własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych,
 - c) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- d) wglądu do kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 3. Rodzice dzieci objętych dowozem lub osoby upoważnione są zobowiązani do każdorazowego przyprowadzenia i odbioru dziecka z przystanku.
 4. Na Rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka poprzez złożenie oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole
 - 6) choroby dziecka.
 5. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach religii.

§48

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
2. W nadzwyczajnych, sporadycznych sytuacjach (1 na dwa, trzy miesiące) dozwolone jest odebranie dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo (które ukończyło 13 rok

życia) na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia z podaniem daty i czytelnym podpisem rodzica.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji oddział przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut.
8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Życzenia Rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Dzieci zamieszkałe na pobyt stały w obwodzie szkoły mają ustawowo

zagwarantowany dowóz do szkoły i odwóz oraz opiekę w czasie dowozu przez Urząd Gminy Strawczyn.

§49

Organizacja pracy

1. Szczegółową organizację, nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 15 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Dzienny czas pracy nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.

9. Ramowy rozkład dnia nie przewiduje pory leżakowania.
10. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci młodsze niż w wieku 6 lat, mogą być przyjęte wyłącznie wtedy, kiedy są wolne miejsca w oddziale.
11. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do oddziału przedszkolnego wypełnić kartę zgłoszenia dziecka.
12. Zapisy dokonywane są zgodnie z terminami przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Strawczyn zgodnie z regulaminem zawartym w załączniku do zarządzenia Wójta Gminy Strawczyn na dany rok szkolny.
13. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.
14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 rok życia.
15. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
16. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu

dzieci decyduje społeczna komisja rekrutacyjna złożona z dyrektora oraz organu prowadzącego.

17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

18. Ze względu na ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały rok okres ucześniecia dzieci do oddziału przedszkolnego.

19. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny i szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 10
Postanowienia końcowe
§50

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę administracyjno-ekonomiczną prowadzi Referat Oświaty Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych w Strawczynie zgodnie ze swoim statutem uchwalonym przez Radę Gminy w Strawczynie w dniu 22.12.1995r. z póź. zmianami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Obowiązkiem nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej jest zapoznanie się i przestrzeganie postanowień statutu szkoły.