

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Nowych Budach

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o prawie oświatowym z dnia 14 grudnia 2016 roku. (Dz.U.2017,poz.59 i 60);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
8. Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów w szkole;
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brańszczyk;
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem ośmioklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkoły w Nowych Budach 32.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Brańszczyk.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brańszczyk.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
7. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach - używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP-em i regonem szkoły.

8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach
Nowe Budy 32, 07-221 Brańszczyk, tel. (029) 679 46 41
REGON 001106350, NIP 762-18-46-688

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły.

§ 5.

Celem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego.
2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego i rodzinnego,
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,
 - d) życia w społeczeństwie,
 - e) uczestnictwa w kulturze.
3. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia,
4. Zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków przebywania w szkole.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwianie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Kompensowanie istniejących braków środowiskowych.
7. Ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych.

8. Ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 6.

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 7) realizacja obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 7.

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

- 1) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 2) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym;
- 3) promocję zdrowia i higieny;
- 4) doraźną pomoc w nagłych wypadkach.

§ 8.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 3) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) współpracę z rodzicami uczniów.

2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła może zatrudnić psychologa, pedagoga oraz logopedę.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Szkoła rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkanie, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust. 3., Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brańszczyku oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 10.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) prowadzenie stałego monitoringu budynku szkoły i jego otoczenia;
- 2) zapewnienie przez nauczycieli oraz innych pracowników opieki uczniom przebywającym w szkole;
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 13) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) zwracanie się pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 16) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - a) na 15 uczniów (jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji);
 - b) na 10 uczniów (jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość);
 - c) na 10 uczniów (w czasie turystyki kwalifikowanej);
- 17) zgłaszanie Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;
- 18) zapewnienie uczniom dostępu do internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 11.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z kształcenia ogólnego;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 12.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

- b) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
 - c) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
 4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie szkoły i zajęć poza jej terenem:
 - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - b) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zapewniając na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
 - c) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z przepisami.

§ 14.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła zapewnia rodzicom udział w życiu szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział ich przedstawicieli w Radach Klasowych oraz w Radzie Rodziców.

§ 15.

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- a) udzielania doraźnej pomocy przedmedycznej;

- b) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- c) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 16.

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brańszczyku.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1., z wnioskiem do Dyrektora szkoły występuje rodzic dziecka lub jego wychowawca.

§ 17.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się także uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Zadania szkoły, o których mowa w pkt.1., realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek m.in. ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
9. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wychowawca lub osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły, który w tym zakresie:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - b) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - c) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
 - d) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności ucznia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.
11. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w pkt. 10., trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 18.

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) pracowni komputerowej,
- c) biblioteki,
- d) świetlicy,
- e) stołówki,
- f) sali gimnastycznej,
- g) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- h) szatni.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 20.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, w myśl przepisów Ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- i) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- j) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- l) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- m) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- n) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- o) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- p) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- q) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- r) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- s) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- t) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- u) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- v) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- w) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- x) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

- y) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – *Karta Nauczyciela* oraz *Kodeks pracy* należy w szczególności:
- a) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - f) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - g) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - h) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - j) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - l) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - n) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - o) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - p) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia Dyrektora w formie pisemnej są umieszczane na tablicy ogłoszeń.

§ 21.
RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna, jako organ szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - e) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - g) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - i) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - j) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - k) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 23. WOLONTARIAT

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat. Szczegółowe cele i zadania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.
2. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - b) brać udział w różnego rodzaju pracach na rzecz szkoły;
 - c) inicjować działania kulturalne, np. szkolne spektakle, wykonywać dekoracje do przedstawień lub gazetki tematyczne;
 - d) udzielać systematycznej pomocy w nauce kolegom i koleżankom;
 - e) pomagać w opiece nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej;
 - f) świadczyć pomoc ludziom starszym i potrzebującym.
4. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: *Aktywnie działał w Szkolnym Wolontariacie.*

§ 24. RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną - Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - f) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25.

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - a) pozytywnej motywacji,
 - b) partnerstwa,
 - c) wielostronnego przepływu informacji,
 - d) aktywnej i systematycznej współpracy,
 - e) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor szkoły.
7. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
8. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
9. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9., po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
11. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

12. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacyjny szkoły określa:
 - a) liczbę pracowników szkoły,
 - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - d) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół podstawowych.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez odpowiednie przepisy prawa.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 28.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*.

§ 29.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 30.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna przerwa - 20 minut.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów organizowane są zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
9. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Szkoła używa dzienników w formie papierowej do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawczych nauczyciel dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 33.

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują w wyznaczonym terminie trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii lub rodzice.

§ 34.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne *Wychowanie do życia w rodzinie*.
2. Udział ucznia w zajęciach *Wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *Wychowania do życia w rodzinie*, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia *Wychowania do życia w rodzinie* nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 35.

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 36.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - c) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania książek do domu;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
 - e) dostęp do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - f) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - a) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz;
 - b) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły (zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe).
5. Zadania nauczyciela–bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną oraz prace organizacyjne. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów;
 - b) udzielania potrzebnych informacji;
 - c) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - d) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawki nowości wydawniczych, wystawki ciekawej książki, konkursy czytelnicze i plastyczne);
 - e) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - f) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - g) przedstawiania informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
6. W ramach zadań organizacyjnych nauczyciel–bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - c) sporządzania planu pracy oraz rocznego sprawozdania z pracy;
 - d) prowadzenia statystyk wypożyczenia i dziennika pracy biblioteki;
 - e) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dotowanych z MEN.

§ 37.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo–opiekuńczych w świetlicy wynosi 45 minut.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych.
2. Uczniowie korzystają z posiłków za odpłatnością lub finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brańszczyku.
3. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej występują do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańszczyku z prośbą o pokrycie kosztów posiłków.
4. Uczniowie objęci są programem *Szklanka mleka w szkole*.

§ 39.

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - a) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - b) zebrania oddziałowe, organizowane co najmniej 2 razy w roku;
 - c) dni otwarte;
 - d) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - e) pomoc w organizacji imprez szkolnych i udział w nich;
 - f) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - g) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców;
 - h) rozwiązywanie problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość uzyskiwania informacji o dziecku w godzinach pracy szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) porad i konsultacji.

§ 40.

1. Pomoc materialna udzielana uczniowi ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym czas, w którym przyznaje się to stypendium, oraz osiągnął znaczące sukcesy edukacyjne i wykazał się aktywną postawą społeczną.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego .
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

§ 41.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkanie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych przez szkołę procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor szkoły.

§ 43.

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza w zastępstwie nauczyciela, który wypełnia obowiązki dyrektora.

§ 44.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - b) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - d) kształtowanie osobowości ucznia;
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - g) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - h) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - i) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- j) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - k) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - l) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - m) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - n) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - o) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - p) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - q) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
 - r) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - s) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - t) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - u) wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - b) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu Klasowego i Klasowej Rady Rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - c) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - d) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - e) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - g) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - h) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - i) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - j) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - k) troska się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 46.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - g) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - g) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - b) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
 - d) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - h) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - d) opracowanie do 15 września danego roku szkolnego kalendarza imprez.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 49.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 50.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy, logopeda oraz nauczyciele wskazani przez Dyrektora szkoły:
 - a) wszyscy wychowawcy,
 - b) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - c) wskazanie Radzie Pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych;
 - d) opracowanie Programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- d) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- e) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- f) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- g) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub nauczyciel pełniący obowiązki Dyrektora szkoły.

§ 53.

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - b) porad wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 54.

1. Wszystkie dzieci 6-letnie oraz dzieci 5-letnie (o ile szkoła dysponuje miejscami) mają zapewnione miejsce realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, nie może być wyższa niż 25.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 55.

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - d) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - e) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
 - f) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - g) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
 - h) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - i) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go, we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - a) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
 - b) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - c) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;

- d) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- e) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- f) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- g) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- h) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- i) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym dziecka;
- j) budowanie systemu wartości;
- k) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- l) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 56.

1. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

§ 57.

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - b) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich pogłębianiu się;
 - c) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
 - d) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
 - f) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - g) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - a) organizuje współpracę z rodzicami;
 - b) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;

- c) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
- d) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- e) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- f) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
- g) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- h) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- i) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na jego rozwój;
- j) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 58.

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- b) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- d) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
- e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 59.

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - d) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - e) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - f) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 1. realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 60.

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - b) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - c) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - e) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - f) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - g) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - h) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - i) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - j) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - k) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - l) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - m) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - a) wychowawczo – edukacyjne zajęcia grupowe;
 - b) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
 - c) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
 - d) udział w wydarzeniach ważnych dla środowiska lokalnego i regionu.

§ 61.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - a) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - b) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - c) godziny posiłków.
9. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 62.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w szkole oraz poza szkołą.
2. Dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci, które nie uczestniczą w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

9. Wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Przed każdym wyjściem na plac zabaw, jego teren i sprawność sprzętu powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku na placu zabaw.
11. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
12. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia.
13. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18° C. W przypadku niemożności jej zapewnienia Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 63.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w szkole odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1. rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W sytuacji, gdy do szkoły uczęszcza uczeń przewlekłe chory:
 - a) wychowawca ma za zadanie uzyskać od rodziców szczegółowe informacje na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
 - b) Dyrektor na wniosek wychowawcy ma za zadanie zorganizować szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym przewlekłe uczniem na co dzień i w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku;
 - c) wychowawca ma za zadanie opracować po konsultacji z lekarzem procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia oraz zasady stałej współpracy z rodzicami dziecka.
4. Nauczyciel może podać lek dziecku przewlekłe choremu po zrealizowaniu wymagań zawartych w ust. 3., pkt. a) i b).
5. W szkole nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 64.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.

2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, w łazience.

§ 65.

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust. 4., nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 66.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.

6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5., może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 7., może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia opieki.

§ 67.

1. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
2. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 68.

Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:

- a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
- b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- c) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- d) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- e) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
- f) organizowanie wycieczek i spacerów.

§ 69.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- d) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- h) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- i) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 70.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- a) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- b) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w szkole;
- c) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły;
- e) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- g) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- h) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- i) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- j) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- k) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- l) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 71.

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- b) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 72.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 73.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3., Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ VIII

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 74.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko 6-letnie ma prawo rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
3. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
5. Do klasy pierwszej szkoły, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
8. Postępowanie rekrutacyjne stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

§ 75.

1. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmowane są z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1. wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 76.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 77.

1. Zgłoszenie dziecka do szkoły, o którym mowa w § 74, ust. 1 składa się odpowiednio do Dyrektora szkoły.

2. Zgłoszenie zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka – o ile je posiadają.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka

§ 78.

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły, o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1., jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 79.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka, granatowa (ciemna) spódnica, wizytowe obuwie,
 - b) chłopcy; granatowe (ciemne) spodnie (garnitur), biała koszula i wizytowe obuwie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 80.

1. Prawa ucznia wynikają z *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Uczeń ma także prawo do:

- a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- h) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- k) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- m) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- o) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- p) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- q) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- r) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- s) pomocy materialnej.

§ 81.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w *Konwencji o Prawach Dziecka*.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 82.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
 - nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - h) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - j) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - k) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - l) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - szanować poglądy i przekonania innych;
 - szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - m) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - n) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - o) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - p) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice –

- rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- q) przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
- uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;
 - podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania w/w urządzeń;
 - nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i organom policji;
 - naruszenie zasad powoduje złożenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do *depozytu* – aparat odbiera rodzic;
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie w/w urządzeń.

§ 83.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - c) pochwałę ustną Dyrektora szkoły;
 - d) dyplom uznania;
 - e) stypendium;
 - f) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
 - g) wyróżnienia w formie pisemnej (np. list pochwalny).
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - a) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - b) aktywny udział w życiu szkoły;
 - c) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - d) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy skierowanej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni - może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 84.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły mogą być stosowane wobec niego kary, w szczególności:

- 1) Za sporadyczne nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły:
 - a) ustne ostrzeżenie bezpośrednio do ucznia,
 - b) odnotowanie informacji o niewywiązywaniu się z obowiązków w dzienniku lekcyjnym,
 - c) poinformowanie przez wychowawcę klasy rodziców o nieprzestrzeganiu postanowień Statutu,
 - d) czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia,
 - e) w przypadku braku dbałości o ład i czystość na terenie szkoły wyznaczenie prac porządkowych w zakresie wyznaczonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - f) w przypadku niszczenia mienia, naprawienie szkód w zakresie wyznaczonym przez wychowawcę lub Dyrektora w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 2) Za nagminne nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy w formie pisemnej, poinformowanie o tym rodziców i uczniów całej klasy;
 - b) nagana Dyrektora szkoły w formie pisemnej w obecności rodziców i na forum klasy.
2. Przy jednorazowym, ale poważnym wykroczeniu ucznia, który w szczególności:
 - a) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - b) dopuścił się dewastacji mienia szkoły lub prywatnego mienia innego ucznia bądź pracownika szkoły,
 - c) mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) spożywał alkohol, był pod jego wpływem lub palił papierosy na terenie szkoły,
 - e) rozprowadzał środki odurzające, narkotyki lub używał ich,
 - f) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,może być stosowana wobec niego kara, o której mowa w ust.1., pkt a).
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 85.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- a) zastosowanie kar z § 84. pkt. 1. nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- b) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 86.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 87.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 88.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.02.2015 wraz ze zmianami z dnia 11.06.2015 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami).*

§ 89.

Rozporządzenie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach podstawowych.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 90.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - a) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 93. ust. 2. oraz w § 96. ust 1 - 2. i § 101. ust.3.;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z § 104 i § 108;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 96. ust. 1. i 2. oraz § 98.;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 91.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

§ 92.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego. Są one świadectwem postępów ucznia w nauce. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępniane odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).

§ 93.

WEWENĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA KLAS IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne,
 - c) śródroczne i roczne,
 - d) końcowe.
2. W szkole na użytek oceniania bieżącego przyjmuje się 15-stopniową skalę ocen:
 - a) celujący (6),
 - b) bardzo dobry z plusem (5+),
 - c) bardzo dobry (5),
 - d) bardzo dobry z minusem (5-),
 - e) dobry z plusem (4+),
 - f) dobry (4),
 - g) dobry z minusem (4-),
 - h) dostateczny z plusem (3+),
 - i) dostateczny (3),
 - j) dostateczny z minusem (3-),
 - k) dopuszczający z plusem (2+),
 - l) dopuszczający (2),
 - m) dopuszczający z minusem (2-),

- n) niedostateczny z plusem (1+),
o) niedostateczny (1).
3. Przyjmuje się 6-stopniową skalę oceniania na koniec półrocza i koniec roku szkolnego;
a) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się wystawienie "+" lub "-" na półrocze w celu zmotywowania uczniów;
b) negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są przedstawić uczniom i ich rodzicom wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Ocenie będą podlegały:
a) wypowiedzi ustne,
b) krótkie, pisemne sprawdziany wiadomości,
c) dłuższe prace pisemne (klasówki) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
d) aktywność na lekcjach, przygotowanie do lekcji,
e) zadane do domu prace praktyczne, prace pisemne, zgromadzenie potrzebnych na lekcję informacji, materiałów, itp.),
f) projekty edukacyjne.
6. Ustala się procentową skalę oceniania punktowanych sprawdzianów wiadomości, jednakową dla wszystkich przedmiotów nauczania:
100% - celujący (cel)
99% - 97% - bardzo dobry+ (bdb+)
96% - 91% - bardzo dobry (bdb)
90% - 88% - bardzo dobry- (bdb-)
87% - 84% - dobry+ (db+)
83% - 76% - dobry (db)
75% - 73% - dobry- (db-)
72% - 68% - dostateczny+ (dst+)
67% - 51% - dostateczny (dst)
50% - 48% - dostateczny- (dst-)
47% - 44% - dopuszczający+ (dop+)
43% - 31% - dopuszczający (dop)
30% - 28% - dopuszczający- (dop-)
27% - 24% - niedostateczny+ (ndst+)
23% - 0% - niedostateczny (ndst)
7. Nauczyciel licząc średnią (np. ze sprawdzianu) powinien stosować następujący przelicznik ocen:
- | | |
|---------------|------|
| celujący | 6 |
| bardzo dobry+ | 5,5 |
| bardzo dobry | 5 |
| bardzo dobry- | 4,75 |
| dobry+ | 4,5 |
| dobry | 4 |
| dobry- | 3,75 |

dostateczny+	3,5
dostateczny	3
dostateczny-	2,75
dopuszczający+	2,5
dopuszczający	2
dopuszczający-	1,75
niedostateczny+	1,5
niedostateczny	1

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie, motywowanie do pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
- nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny;
 - dotatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniom oczekiwań wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - co uczeń zrobił dobrze,
 - co uczeń ma poprawić,
 - w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
 - jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
11. Wszystkie prace pisemne ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia i na życzenie ucznia lub rodzica (opiekuna) mogą być udostępnione do wglądu. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

- 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
 - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 - 4) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 5) Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub odpisy.
12. W przypadku dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne.
 13. W przedmiotach takich jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne należy brać pod uwagę wysiłek dziecka, nie tylko jego uzdolnienia.
 14. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 16., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
 18. W przypadku uczniów, o których mowa w punktach 16. i 17. ocena powinna uwzględniać indywidualne zdolności uczniów i ich postępy w nauce – nie należy porównywać takich uczniów ze średnim poziomem klasy.
 19. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce:
- a) na spotkaniach okresowych (min. 2 razy w roku),
 - b) na spotkaniach indywidualnych wyznaczonych przez wychowawcę.

§ 94.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnich 10 dniach pierwszego semestru. W przypadku, gdy ferie zimowe wypadają w trzecim terminie, semestr zimowy kończy się z dniem 31 stycznia.
3. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej, a wychowawca

- klasy – o przewidywanej ocenie zachowania. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może być podana w formie alternatywnej, np. 1-2, 2-3, 3-4, itd.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych. Następuje to, co najmniej 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest na zabranie rodziców lub – w przypadku nieobecności – innej formie przyjętej przez wychowawcę. Fakt poinformowania rodzice potwierdzają podpisem.
 5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania - z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów - i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 98.
 6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
 7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych - określonych w szkolnym planie nauczania - i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w § 96. ust.1 i 2 oraz § 98.
 8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta powinna być przekazana, co najmniej 30 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 9. O przewidywanych ocenach rocznych uczniów poinformowany jest przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców lub – w przypadku nieobecności – w innej formie przyjętej przez wychowawcę. Fakt poinformowania rodzice potwierdzają podpisem.
 10. Na 21 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywane dla wszystkich uczniów oceny roczne. Przewidywana ocena roczna może być podana w formie alternatywnej, np. 1-2, 2-3, 3-4, itd.

§ 95.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 2 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zabraniami Rady Pedagogicznej.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.

§ 96.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6 (cel.),
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.),
 - c) stopień dobry – 4 (db.),
 - d) stopień dostateczny – 3 (dst.),
 - e) stopień dopuszczający – 2 (dop.),
 - f) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali określonej w ust. 1., z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków;
 - a) "+", – oznaczającego podwyższenie oceny,
 - b) "-", – oznaczającego obniżenie oceny.Znaku "+" nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku "-" ze stopniem 1.
3. Oceny ustalone w stopniach dzielą się na:
 - a) częściowe, określające wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - b) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne odzwierciedlające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany rok szkolny.
4. Każdy nauczyciel ma prawo w swojej pracy stosować i oceniać każdy obszar aktywności, który służy osiągnięciu umiejętności określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Formy aktywności ucznia podlegające ocenie częściowej zawierają ocenianie sumujące (wynikowe) i wspierające. Uzyskana przez ucznia ocena częściowa jest odzwierciedleniem:
 - a) stopnia osiągnięcia celów uczenia się i nauczania,
 - b) efektywności stosowanych metod pracy,
 - c) poziomu osiągnięć uczniów i tempa czynionych postępów.
6. Pisemne prace sprawdzające z wyjątkiem kartkówek powinny być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem:
 - a) sprawdzian obejmujący nie więcej niż 5 ostatnich tematów - na 4 dni przed (czas trwania sprawdzianu - 45 minut);

- b) praca klasowa według specyfiki przedmiotu - zapowiedziana na tydzień przed, poprzedzona wpisem do dziennika, lekcją powtórzeniową (czas trwania – 1 lub 2 godz. lekcyjne).
7. Pisemne prace sprawdzające powinny być sprawdzone, opatrzone komentarzem i oddane do wglądu uczniom w terminach:
- a) kartkówki – 3 dni po napisaniu lub na następnej lekcji po tym terminie;
 - b) prace klasowe – 10 dni po napisaniu lub na następnej lekcji po tym terminie;
 - c) wypracowania – 14 dni po napisaniu lub na następnej lekcji po tym terminie.
8. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie 3 prace klasowe lub 3 sprawdziany.
9. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązuje ust.6.
10. Prace klasowe i sprawdziany stanowią dokumentację szkolną przez okres 1 roku szkolnego.
11. Częstotliwość oceniania oraz zasady poprawiania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynikają z zasad przyjętych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania z zastrzeżeniem, że ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywających się w następującym wymiarze ustala się:
- a) 1 godzina tygodniowo – z minimum 3 ocen cząstkowych,
 - b) 2 godziny tygodniowo – z minimum 5 ocen cząstkowych,
 - c) 3 godziny i więcej – z minimum 7 ocen cząstkowych.
12. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia rozdania prac.
13. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny, natomiast przy klasyfikacji bierze się pod uwagę tylko ocenę lepszą od uzyskanej uprzednio.
14. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru, a jeden raz z przedmiotu realizowanego 1 godz. tygodniowo, zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza przed lekcją.
15. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej, w okresie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 97.

1. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria uzyskania poszczególnych stopni:
- a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znaczenie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 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;

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te są niewielkie;

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,;

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria ocen dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust. 1.

§ 98.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymogi oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą na rzecz klasy i szkoły;
- b) samodzielnie (lub na zajęciach pozalekcyjnych) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- c) zawsze jest sumienny, pilny, systematyczny;
- d) chętnie bierze udział w działalności organizacji szkolnych, życiu szkoły i środowiska;
- e) jego kultura osobista i wygląd zewnętrzny nie budzi żadnych zastrzeżeń, uczeń jest wzorem dla innych;
- f) wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia kulturalnego klasy i szkoły oraz w pełni realizuje podjęte zobowiązania;
- g) chętnie służy pomocą słabszym w różnych sytuacjach życiowych;
- h) osiąga różne sukcesy poza szkołą i poza nią;
- i) nie ma negatywnych uwag w dzienniku związanych m.in. z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- j) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

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

- a) spełnia wymogi oceny dobrej, kultura jego zachowania w szkole i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, nie ma spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych (minimum 95% frekwencja);
- c) ma 1 upomnienie (w postaci uwagi w dzienniku związane z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- d) sumiennie przygotowuje się do lekcji, zawsze odrabia prace domowe i starannie prowadzi zeszyty;
- e) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób w szkole i poza nią;
- f) pomaga słabszym w nauce i różnych sytuacjach;
- g) wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia kulturalnego klasy i szkoły;
- h) chętnie uczestniczy w pracach społecznych;
- i) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

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

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne; spóźnienia są sporadyczne, a nieobecności ma usprawiedliwione (minimum 90% frekwencja);
- b) ma 1-3 uwagi w dzienniku związane z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- c) przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe;
- d) systematycznie prowadzi zeszyty;
- e) kulturalnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób w szkole i miejscach publicznych;
- f) na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe i nie używa wulgaryzmów;
- g) nie ulega nałogom;
- h) jest prawdomówny, życzliwy, uprzejmy, a także uczynny w codziennym postępowaniu;
- i) szanuje pracę swoją i innych, dba o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, troszczy się o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
- j) ma skromny i schludny wygląd;
- k) przestrzega Statutu Szkoły i wszelkich zarządzeń dyrekcji (dotyczących np. stroju czy zmiany obuwia);
- l) sporadycznie popełnia błędy, ale potrafi się do nich przyznać.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymogów oceny dobrej;
- b) zdarza mu się łamać postanowienia Statutu Szkoły;
- c) ma nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
- d) ma 4-6 uwag w dzienniku związanych z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- e) mało angażuje się w życie klasy i szkoły;
- f) nie ulega nałogom;
- g) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, ale zdarzają mu się niewielkie uchybienia;
- h) zazwyczaj chodzi czysto i schludnie ubrany, dba o higienę osobistą;
- i) przeważnie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- j) przestrzega zarządzeń szkoły, ale czasami zdarzają mu się niewłaściwe zachowania;

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie respektuje norm zachowania obowiązujących w środowisku szkolnym (zapisanych w Statucie) i zasad współżycia społecznego;
- b) używa wulgarnych słów wobec kolegów lub osób dorosłych, lekceważy rozmówcę nieodpowiednią postawą;

- c) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, samodzielnie je opuszcza, wagaruje, bardzo często się spóźnia;
- d) ma 7-10 uwag w dzienniku związanych z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- e) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, często jest nieprzygotowany do lekcji, niestarannie i niesystematycznie prowadzi zeszyty;
- f) jest złośliwy, arogancki, niekoleżeński, obmawia i wyśmiewa innych;
- g) czasami używa przemocy, zdarza się, że ulega nałogom;
- h) niszczy świadomie wspólną i cudzą własność (dewastacja mienia, wandalizm);
- i) lekceważy (nie wykonuje) polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- j) dręczy zwierzęta, dewastuje przyrodę;
- k) nie dba o własną higienę, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych.

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymogów oceny nieodpowiedniej, w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego;
- b) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkolnego, nie stosuje się do szkolnych rozporządzeń, uwagi osób dorosłych są przez niego lekceważone i nie przynoszą rezultatów;
- c) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
- d) ulega nałogom i wywiera zły wpływ na kolegów;
- e) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, wagaruje;
- f) ma powyżej 10 uwag związanych z:
 - kulturą osobistą,
 - kulturą języka,
 - dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunkiem do innych osób,
 - zachowaniem norm etycznych;
- g) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, zastraszanie, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
- h) wchodzi w konflikt z prawem.

7. Do wystawionej nagannej oceny zachowania wychowania, wychowawca jest zobowiązany sformułować pisemne uzasadnienie.

8. Uwagi w dzienniku lekcyjnym mogą być pozytywne lub negatywne. Te drugie dotyczyć mogą m.in.: kultury osobistej, kultury języka, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie, szacunku do innych osób, zachowania norm etycznych, nieprzestrzegania dyscypliny na zajęciach i, w czasie przerw, nierespektowania poleceń nauczycieli, braku podręczników i zeszytów, braku obuwia na zmianę, stroju na lekcji.

9. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne a poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 99

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele klas I - III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących w formie pochwały, gratulacji, bądź też wskazania istotnych braków w opanowaniu materiału

i sposobów pokonywania trudności w procesie uczenia się, a przy ocenie prac pisemnych - oceny słowne: „wspaniale”, „bardzo dobrze”, „musisz jeszcze popracować”, „masz duże braki”, „potrzebujesz pomocy”. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele stosują cyfrowe odpowiedniki ocen słownych:

- 6 - wspaniale,
- 5 - bardzo dobrze,
- 4 - dobrze,
- 3 - musisz jeszcze popracować,
- 2 - masz duże braki,
- 1 - potrzebujesz pomocy.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria uzyskania poszczególnych stopni:

- a) ocena **wspaniale** - uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania. Bierze udział w konkursach osiągając znaczące wyniki;
- b) ocena **bardzo dobrze** - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania. Stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- c) ocena **dobrze** - uczeń poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy – czyni postępy;
- d) ocena **musisz jeszcze popracować** - uczeń opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności. Rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;
- e) ocena **masz duże braki** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności na poziomie danej klasy, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, nie czyni postępów;
- f) ocena **potrzebujesz pomocy** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności na poziomie danej klasy, nie potrafi samodzielnie pracować na lekcji ,potrzebuje pomocy nauczyciela.

4. Składnikami stanowiącymi przedmiot ocen są:

- zakres wiadomości i umiejętności
- rozumienie materiału naukowego,
- umiejętność stosowania wiedzy;
- kultura przekazywania wiadomości;
- posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami.

5. Nauczyciel w swoim własnym systemie oceniania winien zapewnić uczniowi możliwość wszechstronnej prezentacji swoich wiadomości, umiejętności i postaw.

§ 100.

1. Opisowa ocena zachowania ucznia w klasach I-III prowadzona jest w następujących sferach:

- 1) Postawy względem szkoły:
 - a) uczeń przestrzega przepisów szkolnych:

- zmienia obuwie,
 - szanuje mienie szkolne,
 - jest punktualny,
 - jest obowiązkowy,
 - poprawnie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, na korytarzu, na boisku szkolnym;
- b) uczeń udziela się w życiu klasy, szkoły, środowiska:
- prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - jest aktywny na lekcjach;
- 2) Postawy względem innych ludzi:
- a) jest życzliwy wobec kolegów,
 - b) szanuje innych ludzi,
 - c) jest prawdomówny,
 - d) dotrzymuje słowa,
 - e) hamuje swoją złość i upór,
 - f) umie cieszyć się z sukcesów kolegów,
 - g) umie pracować w grupie,
 - h) kulturalnie się wyraża;
- 3) Postawy względem siebie:
- a) pracuje systematycznie, jest pilny,
 - b) chętnie wypożycza i czyta książki,
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - d) dba o zdrowie i czystość osobistą,
 - e) umie bronić własnego zdania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III ustala się wg następujących kryteriów:
- 1) Ocenę **Gratuluję** otrzymuje uczeń, który:
- odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania,
 - umiejętnie gospodaruje czasem wolnym w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania,
 - posiada umiejętność pracy w zespole,
 - potrafi być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
 - niesie pomoc w różnych sytuacjach,
 - bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - potrafi dokonać samooceny własnych obowiązków,
 - dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów i nauczycieli,
 - poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - powstrzymuje negatywne emocje,
 - utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami,
 - potrafi zrozumieć drugą osobę,
 - szanuje godność innych osób,
 - potrafi cieszyć się z sukcesów kolegów i koleżanek,
 - szanuje własność osobistą i społeczną.

2) Ocenę ***Dobrze, ale zdarzają Ci się błędy*** otrzymuje uczeń, który:

- posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie,
- posiada umiejętność pracy w zespole,
- przestrzega normy społeczne obowiązujące w klasie,
- reaguje adekwatnie do sytuacji,
- potrafi ujawnić pozytywne emocje,
- przestrzega zasady kulturalnego zachowania,
- wykazuje aktywność podczas zajęć i poza nimi,
- stara się być pracowitym i obowiązkowym,
- włącza się do zajęć organizowanych przez innych.

3) Ocenę ***Musisz jeszcze popracować*** otrzymuje uczeń, który:

- niechętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
- słabo pracuje w zespole,
- jest samolubny,
- zadania podejmuje tylko na polecenie nauczyciela,
- nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
- nie zawsze reaguje adekwatnie do sytuacji,
- zdarza się, że nie może opanować emocji,
- jest mało pracowity i nieobowiązkowy,
- zapomina o przestrzeganiu norm społecznych w klasie i o zasadach kulturalnego zachowania.

3. Odpowiednikami słownych ocen z zachowania są stosowane przez nauczycieli kolorowe listki:

- ocena *Gratuluję* - listek zielony,
- ocena *Dobrze, ale zdarzają Ci się błędy* - listek żółty,
- ocena *Musisz jeszcze popracować* - listek czerwony.

§ 101.

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

§ 102.

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- a) opinie innych nauczycieli o uczniu, przekazane w formie uwag wpisanych w dzienniku lekcyjnym oraz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

- b) opinię uczniów danej klasy (reprezentowanych przez Samorząd Klasowy);
 - c) samoocenę ucznia;
 - d) respektowanie przez ucznia zasad zawartych w Statucie Szkoły;
 - e) kryteria zawarte w § 98.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII nie kończy szkoły podstawowej.

§ 103.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 104.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest odstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zadaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt b), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt b) – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.

§ 105.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1. i §106.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §108. ust. 1. i §106.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §106.

§ 106.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia od ustalonej oceny mogą być zgłaszane w formie pisemnej, w terminie najpóźniej 2dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1. pkt a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3. pkt. 1.) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §108. ust. 1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania sprawdzające),
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.6. pkt. 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2. pkt. 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 107.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.7.
2. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4. i §108. ust. 9.
3. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.**

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 108. ust. 9.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub **na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.** Takie decyzje, podejmowane na podstawie znajomości postawy ucznia, zobowiążą szkołę do rozliczenia go z nieopanowanego materiału w kolejnym roku szkolnym. Z takiej możliwości Rada Pedagogiczna będzie mogła skorzystać tylko jeden raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.
8. 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 III 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.**

§ 108.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 109.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - język polski,
 - matematykę,
 - język obcy nowożytny,

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, z uwzględnieniem §107. ust.5., uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym **postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 110.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Warunki używania sztandaru szkoły:
 - 1) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie pierwszych klas,
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) inne uroczystości (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
 - 2) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - a) uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową (święta narodowe itp.),

- b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
 - c) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
3. Ustala się Święto Szkoły w rocznicę nadania imienia szkole.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111.

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. Papieża Jana Pawła II W NOWYCH BUDACH.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity tego dokumentu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej.

§ 112.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Nowych Budach.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku.