

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZOSTÓWCU
uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 19 września 2014 r.

Podstawa prawna:

1. Art 58 ust 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 258 , poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r . Nr 61 . poz. 624 z późn. zm.)

Opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz U z 2004 nr 256 poz. 2572)

Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r. Nr 80, poz. 542)

Ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 Nr.56, poz. 458)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn zm. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Ratyfikowana przez Polskę 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r Nr 120, poz. 526)

Konkordat między Stolicą Apostolską i Rzeczypospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 r.– wszedł w życie 25 kwietnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 51, poz. 318)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji nauki religii w państwowych przedszkolach i szkołach(Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U z 2001r. nr 61 poz. 524 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.(Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U z 2007 Nr 35, poz. 222)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U z 2007 nr 83, poz. 562)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U z 2007 Nr 130, poz. 906)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.05 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

Uchwała Nr VIII/42/99 Rady Gminy w Radzynie Podlaskim z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Brzostówcu.

Uchwała Nr XIII/72/99 Rady Gminy w Radzynie Podlaskim z dnia 29 października 1999 r. w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Brzostówcu.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Brzostówcu
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r., Nr 256, poz. 2572),
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
7. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Radzynie Podlaskim,
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego , w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział II

Nazwa Szkoły , typ Szkoły, inne informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Brzostówcu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Brzostówcu
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Brzostówiec i Radowiec.
4. Ustalona nazwa Szkoły : Szkoła Podstawowa w Brzostówcu
5. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Szkołę w pełnym brzemieniu, także na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Radzyń Podlaski .
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa sześć lat.
2. W klasach I–III prowadzone są zintegrowane zajęcia edukacyjne wg programu i planu ustalonego przez nauczycieli oddziałów.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - nauczanie indywidualne, logopedyczne, gimnastykę korekcyjną , zajęcia wyrównawcze. Ze względu na małą liczbę uczniów w klasie dopuszcza się częściowe łączenie klas na niektóre zajęcia edukacyjne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.
2. Szkoła prowadzi dożywianie i umożliwia korzystanie z ciepłych napojów.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III Cele i zadania Szkoły

§ 6

Edukacja w szkole, wspomagając wszechstronny i harmonijny rozwój dziecka wprowadzając je w życie społeczne ma na celu przede wszystkim:

1. prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (wypowiedania się , czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych).
2. rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
3. rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
4. rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
5. umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
6. kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną
7. rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego i przyrodniczego. Uczyć zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów i nauczycieli.
8. wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, regionu i kraju.
9. stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
10. zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym , bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
11. uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans.
12. stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie. Uczyć

- utrzymania poprawnych kontaktów z innymi ludźmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej rasy i narodowości.
13. stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

§ 7

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) zapewnia naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się , pisania i czytania ze zrozumieniem.
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych)
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 6) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 8) W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 9) planowania , organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
 - 10) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.
 - 11) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - 12) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 13) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
 - 14) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 15) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyrobu kierunku dalszego kształcenia,
 - 16) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów,
 - 17) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mających trudności z opanowaniem treści programu nauczania poprzez prowadzenie :
 - a) dydaktyczno - wyrównawczych,
 - b) nauczania indywidualnego,

c) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Radzynie Podlaskim i logopedycznej

1. szkoła może udzielać uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającej w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) z niepowodzeń edukacyjnych
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej
- 6) z sytuacji kryzysowych
- 7) ze specyficznych trudności w uczeniu się

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców ucznia
- 3) nauczyciela, wychowawcy
- 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

1. w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć dydaktyczno- wychowawczych
- 3) zajęć specjalistycznych- logopedycznych
- 4) porad i konsultacji

2. Szkoła realizuje szczegółowe zasady systemu oceniania określone w statucie.

§ 8

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczego, profilaktycznego i zdrowotnego
- 2) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) kształtowanie podstaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym),
- 4) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej,
- 6) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 8) wdrażanie do punktualności i dyscypliny.

1. Szkoła w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym , psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym)
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.

- 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenia do dobra własnego i dobra innych.
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.
 - 6) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
 - 7) Kształtowali w sobie postawę dialogu.
1. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 9

1. W zakresie działalności opiekuńczej Szkoła w szczególności:
- 1) organizuje dla potrzebujących uczniów stałą bądź doraźną pomoc materialną, w miarę posiadanych możliwości finansowych,
 - 2) umożliwia uczniom korzystanie z dożywiania ,
 - 3) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom
 - 4) otacza szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły,
 - 5) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek,
 - 7) umożliwia korzystanie z pomocy higienistki szkolną.
 - 8) Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 9) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 10) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
 - 11) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

Rozdział IV Organy szkoły i ich zadania

§ 10

2. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11 Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 11.1

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego w kl. VI
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.
4. Dyrektor współdziała z gminą, jako organem prowadzącym szkołę, w zakresie realizacji zadań i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 11.2

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - 3) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 4) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecku zamieszkałemu w obwodzie szkoły, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym:

- a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły,
 - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
 - c) opracowywanie programu rozwoju szkoły,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli,
 - 7) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych odrębnymi przepisami,
 - 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - 10) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 11) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
- 1) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły i przedkładanie ich do zatwierdzenia i zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
 - 2) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania lub program wychowania przedszkolnego
 - 4) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
3. W zakresie spraw finansowych:
- 1) opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - 2) przedkładanie planu finansowego szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych :
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad kancelarią Szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

§ 11.3

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 11.4

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb jej realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 11.5

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców rodzicami, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna:
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 6) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

§ 12.1

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - 3) uchwalanie programu wychowawczego szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) przygotowanie projektu Statutu oraz zmian i przedstawienie ich rodzicom
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
2. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) projektu planu finansowego Szkoły; zgodnie z "Ustawą o systemie oświaty" art. 41 ust.2;
 - 4) programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
 - 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art.36 a, ust.4 ustawy o systemie oświaty;
 - 7) propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach podziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 8) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do analizowania stanu czytelnictwa uczniów, przekazywania nauczycielom - bibliotekarzom wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki.
4. Dyrektor Szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust.5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów..
2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który określa:
 - 1) zadania i kompetencje
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów
 - 3) wewnętrzną strukturę i zasady działania Rady Rodziców
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy
1. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców warunki działania oraz stale współpracuje.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły.
 - 3) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktycznego szkoły.
 - 4) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenie lub wychowania szkoły.
 - 5) Wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - 7) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły,
 - 8) współdecydowania o formach pomocy dzieciom.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł , przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły .
5. Zasady wydatkowania środków określa „Regulamin Rady Rodziców”.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego - uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rady Samorządów Klasowych.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów

§ 15

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoje reprezentacje : Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

4. Rodzice i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy Szkoły
 - 2) Arkusz organizacyjny Szkoły
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć.
 - 4) Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna, natomiast Rada Rodziców opiniuje

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców opiniuje arkusz organizacji szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Wójt Gminy zatwierdza arkusz organizacji szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala zasady przydziału godzin do dyspozycji dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem zgodnym ze szkolnym zestawem programów nauczania.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały klas specjalnych i oddziały klas integracyjnych. Liczbę uczniów w oddziałach specjalnych i integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły)
2. W oddziale specjalnym podział oddziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1., jest obowiązkowy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są razem dla chłopców i dziewcząt w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel .

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel zachowując tygodniowy czas pracy zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych , finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów..
4. Dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze. Kwalifikacji do tych zajęć dokonuje nauczyciel danego przedmiotu. Zajęcia te są prowadzone przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 8 uczniów.

§ 24

1. Szkoła organizuje lekcje religii . Zasady prowadzenia zajęć religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku
2. Lekcje religii są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego lub ustnie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrekcją szkoły a władzami odpowiedniej uczelni.
2. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój oraz umożliwia spożycie kanapki.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w ustala Dyrektor Szkoły.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona Dyrektorowi Szkoły.
5. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach zawartych w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i sanitarne,
 - 4) teren rekreacyjno- sportowy
 - 5) pracownię komputerową.

§ 27
Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.

Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza

2. Nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszanie mienia
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących standardów
 - 3) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy dyrektor może powierzyć jednemu z nich stanowisko koordynatora oraz zatwierdza przydziały poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy
 - 4) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika
 - 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
 - 7) zatwierdza regulaminy biblioteki
 - 8) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
3. Pracownicy biblioteki:
 - 1) bibliotekę prowadzi nauczyciel - bibliotekarz
 - 2) zadania pracownika biblioteki są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki
 - 3) pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów
 - 4) zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
 - a) udostępnia zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki
 - b) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą
 - c) prowadzi różne formy upowszechnienia czytelnictwa
 - d) bierze udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania
 - e) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i bibliotekami pozaszkolnymi
4. zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno - porządkowych:
 - 1) gromadzi zbiory
 - 2) prowadzi ewidencję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 3) dokonuje selekcji zbiorów
 - 4) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki

- 5) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki i ocenę stanu czytelnictwa w szkole
5. Lokal biblioteki powinien umożliwić bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnienie zbiorów. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz sprzęt umożliwiający zorganizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego.
6. Zbiory -Biblioteka gromadzi materiały przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnieniu zadań biblioteki.
7. Finansowanie wydatków
 - 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych sponsorów szkoły.
8. Czas pracy
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego
 - 2) zakres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzenia w bibliotece skontrum
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
9. Prawa i obowiązki czytelników
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów wg zasad zawartych w regulaminach biblioteki
 - 2) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki
 - 3) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
 - 4) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka: dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 29

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.
3. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego. Nauczyciel rozpoczynający pracę do zajęć lekcyjnych przygotowuje się na piśmie (konspekty)
4. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
5. Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
6. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielenie im wszechstronnej pomocy.
7. Efektywnie wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
8. Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
9. Opracowanie przedmiotowego systemu oceniania dla własnego przedmiotu, a w klasach I - III do nauczania zintegrowanego.
10. Poinformowanie na początku roku uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). Powiadomienia dokonują wychowawcy klas. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego okresowej ocenie niedostatecznej.
12. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami..
13. Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
14. Ocenianie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
15. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, podmiotowe i sprawiedliwe traktowanie ich, indywidualne podejście do każdego z uczniów.
16. Zachowanie w tajemnicy informacji na temat spraw osobistych i rodzinnych uczniów uzyskiwanych od wychowawców, rodziców,, dyrektora szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub z innych źródeł.
17. Realizowanie zadań opiekuńczo- wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
18. Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w kl. I. szkoły podstawowej.
19. W klasach I-III prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
20. Ustala plan działań wspierających dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 30

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo - zadaniowe.
2. Zespoły problemowo - zadaniowe powoływane są doraźnie przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza zakres zadań powołanemu zespołowi.

§ 31

Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. Podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań wymienionych w punkcie 1 wychowawca powinien:
 - 1) Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Planować i organizować różne formy życia zespołowego integrujące zespół i pozwalające na indywidualny rozwój jednostki;
 - 3) Rozwiązywać konflikty w zespole, a także wyjaśnić nieporozumienia między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) Ściśle współpracować z rodzicami, informować o wynikach w nauce oraz o problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 5) Współdziałać poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i ich rodziców;
 - 6) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 7) Kontrolować postępy w nauce uczniów;
 - 8) Kontrolować systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 9) Na pierwszym zebraniu przedstawiać rodzicom plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 10) Prowadzić prawidłowo i systematycznie dokumentację - arkusze ocen i dzienniki lekcyjne;
 - 11) Współpracować z nauczycielem - bibliotekarzem w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, rozwoju czytelnictwa uczniów i egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki szkolnej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej nauczycieli, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, , współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.

§ 32

Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się procedury dotyczące :

1. Przebywanie w budynku szkolnym.

- 1) .Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez pracowników szkoły.
- 2) W przypadku obcej osoby w szkole interesujemy się „ kogo i czego szuka”.
- 3) Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je przed wejściem do szkoły lub w szatni
- 4) W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie wchodzą do izb lekcyjnych (dopuszcza się tylko w wyjątkowych sytuacjach- rodzic wówczas zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu szkoły).

2. Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych

- 1) Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- 2) Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie nie mogący osobiście odebrać dziecka (dot. ucznia 5 – 7 lat) ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy . Dotyczy to dzieci 5-6 letnich.
- 4) Po zakończonych zajęciach dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I-VI sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

3. Organizacji zajęć dydaktycznych.

- 1) Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
- 2) Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
- 3) Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren szkoły.
- 4) W przypadku, gdy uczeń chce wyjść do toalety w czasie lekcji zwracamy uwagę na częstość wychodzenia ucznia, obserwujemy wyjście ucznia przez uchylone drzwi, informujemy, że przerwa jest przeznaczona do tego celu.
- 5) Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
- 6) Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli.
- 7) Wszystkie wyjazdy uczniów poza teren szkoły wymagają pisemnej zgody rodziców

- 8) Wycieczki szkolne zgłaszamy 3 dni wcześniej, opracowujemy harmonogram wycieczki, podajemy cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
 - 9) Spacer i wyjścia poza bramę szkolną odnotowujemy w dzienniku i zgłaszamy dyrektorowi szkoły..
 - 10) Wychodzenie uczniów na podwórko w czasie przerwy zależy jest od warunków pogodowych i podane do wiadomości uczniów. Wyznaczony jest dyżur nauczyciela.
 - 11) Zabronione jest opuszczanie budynku szkoły w czasie przerw bez zgody nauczyciela .
 - 12) Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły
 - 13) Rodzic mający sprawę do swojego dziecka lub nauczyciela nie wchodzi do klasy, lecz zgłasza się do sekretariatu szkoły.
4. Sprawowania opieki nad dzieckiem w dni wolne od zajęć lekcyjnych
- 1) W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom zgodnie z ich potrzebami.
 - 2) W tym dniu prowadzone są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
 - 3) Obecność ucznia odnotowana jest w dzienniku zajęć pozalekcyjnych przez nauczyciela pełniącego dyżur.
5. Odbierania dziecka ze szkoły po lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych i prowadzenia dokumentacji z tym związanej.
- 1) Wychowawcy klas uczniów 5-6 -letnich w dniu rozpoczęcia roku szkolnego informują rodziców o obowiązku sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły, a także o konieczności złożenia oświadczeń informujących , kto będzie odbierał dziecko z placówki zgodnie ze Statutem Szkoły .
 - 2) Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia w pierwszym terminie nauki i informuje innych nauczycieli uczących w danej klasie o osobach uprawnionych do odbierania dziecka.
 - 3) Po upływie miesiąca września rodzice uczniów , którzy ukończyli 7 lat mogą podjąć decyzję o samodzielnym powrocie dziecka do domu, biorąc tym samym całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu . Postępowanie to jest zgodne z przepisami o Ruchu Drogowym , które mówią, że dziecko po ukończeniu 7 lat może samo poruszać się po drodze. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu.
 - 4) Wychowawca gromadzi oświadczenia i przechowuje je w teczkę wychowawcy do końca roku szkolnego.
 - 5) Wychowawca zamieszcza nazwiska dzieci w dzienniku lekcyjnym i informuje nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję.
 - 6) W przypadku organizowania imprez szkolnych- pozalekcyjnych, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
6. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

- 1) Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcje.
- 2) Nadzorem nauczyciela objęte są: korytarz , szatnia, sanitariaty, okresowo podwórko szkolne.
- 3) W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
- 4) W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
- 5) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub innym pracownikom zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.
- 6) Zawiadamia dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
- 7) W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) i powiadamia o tym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły
- 8) Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą
- 9) Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
- 10) Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w jego rzetelnym pełnieniu. Jest obserwatorem i kontroluje to co się dzieje wokół
- 11) Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
- 12) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie w wyznaczonym miejscu.
- 13) Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.30 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych
- 14) Samowolne zejście lub nie wywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.

7. Obowiązki ucznia .

- 1) Uczniowie mają spędzać przerwy w sposób bezpieczny tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób, np.: nie wolno biegać, hałasować itp.
- 2) Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
 - a) Zabronione jest siadanie na parapetach i innych sprzętach.
 - b) Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
 - c) Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).
- 3) W przypadku stwierdzenia naruszenia mienia szkoły informuje się dyrektora szkoły.

8. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

- 1) Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zakazu korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły.
- 2) Telefon komórkowy może posiadać tylko uczeń, który na uzasadniony wniosek rodziców uzyskał zgodę dyrektora szkoły lub za wiedzą i zgodą nauczyciela danego przedmiotu (jako pomoc dydaktyczna).
- 3) Nieprzestrzeganie w/w ustaleń skutkuje podjęciem przez wychowawcę czynności zgodnie ze statutem szkoły.

9. Kontaktów z rodzicami

- 1) Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy.
- 2) Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku.
- 3) Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie planowanych indywidualnych rozmów oraz w umówionych terminach.
- 4) Informacje o postępach i brakach w wiadomościach i umiejętnościach ucznia podajemy tylko przy indywidualnych rozmowach z rodzicami.
- 5) W sytuacji, gdy rodzic odmawia współpracy z nauczycielem wychowawcą powiadamia się dyrektora szkoły.
- 6) Obowiązkiem rodzica jest dbanie o odpowiedni strój ucznia w szkole zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i określonymi w statucie szkoły.

10. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów.

- 1) Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie telefonicznej do sekretariatu szkoły lub pisemnie .
- 2) Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) świadczenia lekarskiego jeżeli nieobecność przekracza 3 dni;
 - b) zwolnienia przez nauczyciela- opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
- 3) Usprawiedliwienia nieobecności dziecka rodzice zgłaszają osobiście lub telefonicznie w dniu nieobecności dziecka / najdalej w ciągu 2 dni od zaistnienia przyczyny nieobecności / . Nie dokonanie tego obowiązku skutkuje nie usprawiedliwieniem nieobecności .
- 4) Rodzic ma obowiązek mówić prawdę o przyczynie nieobecności ucznia.
- 5) W przypadku braku zgłoszenia nieobecności w sekretariacie nauczyciel dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów.

11. Zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych

- 1) Zwolnienie uczniów następuje na podstawie informacji telefonicznej lub osobistej rodzica w sekretariacie szkoły lub do wychowawcy klasy .
- 2) Uczniów może zwolnić wychowawca, nauczyciel uczący w klasie, dyrektor szkoły (wyłącznie w porozumieniu z rodzicami ucznia).
- 3) Zwolnienie ucznia przez rodzica odnotowujemy w dzienniku.
- 4) Sami uczniowie nie mogą się zwalniać.

12. Postępowania z uczniem , który ma dolegliwości zdrowotne na zajęciach edukacyjnych

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) obserwuje dziecko,
 - b) rozpoznaje sytuację,
 - c) udziela pomocy w razie potrzeby
 - d) informuje rodziców o zaistniałej sytuacji
- 2) Jeśli zdarzył się wypadek w klasie, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel po uprzednim udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, informuje dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie , wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- 3) Uczeń chory nie może pozostać bez opieki .
- 4) Nauczyciel informuje wychowawcę o podjętych krokach.

13. Zagrożenia życia bądź zdrowia ucznia

- 1) Gdy sytuacja ma miejsce w sali lekcyjnej nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - a) nauczyciel zostaje w klasie ,ale korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem dyrektorowi prosząc o pomoc,
 - b) dyrektor lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację,
 - c) zawiadamia rodziców dziecka,
 - d) wzywa w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - e) wychowawca sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia.
- 2) Gdy sytuacja ma miejsce podczas przerwy:
 - a) nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
 - b) wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia dyrektora szkoły o zajściu,
 - c) dyrektor na miejscu zdarzenia ocenia sytuację.
 - d) wychowawca zawiadamia rodzica,
 - e) wzywa pogotowie,
 - f) nauczyciel- świadek zdarzenia - sporządza notatkę i powiadamia wychowawcę ucznia ,który był sprawcą oraz zdaje relację z wydarzeń.
- 3) W dalszym toku działań podejmowane są przez wychowawcę i dyrektora następujące kroki:
 - a) wezwanie rodziców poszkodowanych uczniów.

- b) prowadzenie indywidualnych rozmów,
- c) w przypadku zaistnienia osób poszkodowanych podejmuje się współpracę z policją.

14. Postępowanie z uczniem, który źle się zachowuje na zajęciach edukacyjnych i przerwach

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) Wzywa ucznia do podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole, upomina ucznia na forum klasy.
- 2) Niezwłocznie zgłasza sprawę do wychowawcy klasy.
- 3) Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
- 4) Wychowawca może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.
- 5) Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych. Niewłaściwe zachowania danego ucznia wpisuje się do zeszytu obserwacji.
- 6) Niezwłocznie zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.
- 7) Zespół nauczycieli uczących danego ucznia współpracuje ze sobą w celu skutecznego reagowania i eliminowania sytuacji problemowych.
- 8) Agresywnie zachowuje się na przerwach, biega, stwarza sytuację zagrożenia.

Nauczyciel:

- a) zdecydowane mówi „STOP”
- b) informuje, że jeżeli po trzykrotnym przypomnieniu dalej będą występowały zachowania agresywne natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (telefon do rodziców, wpis do zeszytu kontaktów)
- c) organizuje możliwość spędzenia bezpiecznie przerwy pod opieką nauczyciela w wyznaczonym miejscu (jedna z sal lekcyjnych, biblioteka szkolna, świetlica szkolna)
- d) proponuje inne zajęcia (gry, przeglądanie książek lub czasopism, rysowanie, korzystanie z komputera itp.),
- e) prowadzi na przerwie indywidualny dyżur -przypomina zasady bezpiecznego zachowania na przerwach obowiązujących w szkole,
- f) informuje jak spędzić wolny czas np. spożycie posiłku, korzystanie z toalety, spacerowanie, rozmowy, przeglądanie książek lub czasopism, itp.
- g) jeżeli po trzykrotnym upomnieniu, nie wystąpią zachowania pożądane- wpis do zeszytu kontaktu do wiadomości rodziców, zeszytu obserwacji, rozmowa z rodzicami, .

15. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy

- 1) Osoba ta informuje wychowawcę klasy .

- 2) Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Rodziców zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 3) Wychowawca przeprowadza rozmowę profilaktyczno -ostrzegawczą z uczniem.
 - 4) Ucznia zobowiązuje się do nie palenia papierosów, dbania o zdrowie, przestrzegania Statutu Szkoły.
16. Zaginięcia pieniędzy lub innych rzeczy wartościowych
- 1) Nauczyciel uczący w danej chwili przeprowadza rozmowę mającą na celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
 - 2) Namawia do polubownego wyjaśnienia sprawy, czyli do zwrotu zawłaszczonych pieniędzy lub innych rzeczy. Nauczyciel nie może samodzielnie przeszukać plecaka lub kieszeni- uczeń czyni to osobiście.
 - 3) Jeżeli uczeń odmawia współpracy powiadamia się wychowawcę.
 - 4) Wychowawca powiadamia o zajściu dyrektora szkoły, rodziców ucznia, wzywa ich do natychmiastowego wyjaśnienia sprawy.
 - 5) W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia pokazania zawartości plecaka i kieszeni, zwrotu zawłaszczonych rzeczy dyrektor szkoły wzywa rodziców,
 - 6) Jeżeli działania wychowawcze nie przynoszą rezultatu i staje się to notoryczne, podejmuje się dalsze kroki we współpracy z policją.

§ 33

1. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia , który stał się ofiarą czynu karalnego.
 - 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
 - 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
 - 3) Powiadomienie rodziców ucznia.
 - 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 5) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.997 lub 112.

Rozdział VII Uczniowie Szkoły

§ 34 Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat (decyzja należy do rodziców/prawnych opiekunów) lub 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Od września 2014 roku obowiązek szkolny obejmie dzieci sześciolatnie.
 - 1) W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2007 r.;
 - b) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.
 - c) W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r. na wniosek rodziców
 - 2) W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
 - b) urodzone w 2009 r.
 - 3) Od września 2014 roku na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 - 4) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 5) Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
 - 6) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej (w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016) lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 7) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
 - 8) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 9) Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 34 a

Rekrutacja

1. Do Szkoły przyjmuje się:
- 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
 - 2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2, brane są pod uwagę kryteria:
 - a) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły;
 - b) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego usytuowanego w obwodzie szkoły;
 - c) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
 - d) W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:
 - a. od 15 marca do 31 marca – złożenie wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata o przyjęcie do szkoły;
 - b. od 1 kwietnia do 14 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów;
 - c. 15 kwietnia - podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych do kl. I.
 - d. do 5 maja - podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych do szkoły.
 - e. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 - f. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
 - 4) Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

- 5) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
2. przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do kl. pierwszej uczniów jest mniejsza od liczby miejsc, dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji i postępowania rekrutacyjnego.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; w przypadku otrzymania na koniec roku oceny niezgodnej jego zdaniem lub zdaniem jego rodzica (prawnego opiekuna z osiągnięciami można odwołać się do dyrektora szkoły, który zorganizuje egzamin sprawdzający,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 8) korzystania z poradnictwa, jakim dysponuje szkoła (poradnia pedagogiczna - psychologiczna)
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 11) uczeń musi znać, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości. Sprawdzian taki powinien obejmować więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne (jeden w ciągu dnia, nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia). Wyniki sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo znać w okresie nie dłuższym niż 14 dni,
- 12) uczeń ma prawo zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i radzie szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
- 13) uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach, i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) uczeń ma prawo do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 15) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 36

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza do:
 - 1) Osiągania wyników w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych
 - b) przygotowania się do lekcji, przynoszenie podręczników i zeszytów oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela
 - c) odrabianie zadanych prac domowych
 - d) punktualnego przychodzenia na zajęcia
 - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 3) przestrzegać regulaminów szkolnych, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły a także innym dorosłym,
 - 5) szanować, chronić wspólne szkolne mienie, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, naprawiać wyrządzonych szkód materialnych (uczeń, który spowodował zniszczenia powinien dokonać naprawy w terminie 2 tygodni, na koszt rodziców
 - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole na podstawie pisemnej informacji rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 1 tygodnia

- 7) zachować dyscyplinę podczas zajęć szkolnych, właściwie zachowywać się na lekcji nie rozmawia, nie przeszkadza, uważnie śledzi tok lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, nie używa przedmiotów utrudniających prowadzenie lekcji np. telefonów komórkowych
- 8) w czasie pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych
- 9) przestrzegać w czasie lekcji i przerw zasad bezpieczeństwa i podporządkowania się poleceniom nauczyciela i innych pracowników szkoły
- 10) zachować się w sposób kulturalny w każdej sytuacji, a szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy(słownej i fizycznej), nie wszczynania bójek i nie uczestniczenia w nich
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 14) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 15) obowiązuje galowy strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych.
- 16) obowiązuje noszenie czystych ubrań i dbanie o schludny wygląd.

§ 37

1. Uczeń może być nagradzany za wzorowe zachowanie i rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz szkoły i środowiska, dzielność i odwagę. oraz wolontariat.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) dyplomy uznania,
 - 5) Nagroda Dyrektora Szkoły.
3. Zachowanie uczniów ocenia się wg szczegółowych warunków i sposobów oceniania uczniów , które corocznie podlegają weryfikacji.(zob. rozdział. X)

§ 38

1. Uczeń może być ukarany za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego, czyli niewłaściwe zachowanie.
2. W szkole przewiduje się następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) nagana dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty w przypadku braku skuteczności zastosowanych kar.
 - 6) Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od kar do organu wyższego niż wymierzający karę. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 14 dni.
3. postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.

- 1) Nauczyciele przedmiotów i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
- 2) W przypadku uczniów z problemami w nauce analizują ich przyczyny i podejmują następujące działania:
 - a) rozmowa z uczniem
 - b) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - c) kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu zdiagnozowania przyczyn trudności
 - d) adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności, dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń, opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej
 - e) udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze
 - skierowanie na zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
 - objęcie pomocą logopedyczną
- 3) w realizacji w/w zadań współpracują:
 - a) nauczyciele przedmiotów
 - b) wychowawca
 - c) dyrektor
 - d) rodzice / opiekunowie prawni/ ucznia
 - e) pracownicy PPP
4. Postępowania z uczniem zdolnym

Sposoby wyłaniania uczniów zdolnych

 - 1) nauczyciele i wychowawca analizują osiągnięcia szkolne uczniów
 - 2) analiza ankiet wypełnionych przez uczniów, a dotyczących zainteresowań
 - 3) kontakty z rodzicami dotyczące zainteresowań uczniów
 - 4) kierowanie do PPP na badania dla dzieci zdolnych
5. Sposoby pracy i wspierania uczniów zdolnych
 - 1) uczestnictwo w kołach zainteresowań
 - 2) uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - 3) występowanie z wnioskiem o stypendium Wójta
 - 4) występowanie z wnioskiem o stypendium za wyniki w nauce
 - 5) kierowanie kandydatury ucznia do różnorodnych fundacji działających na rzecz dzieci uzdolnionych

Rozdział VIII
Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 39

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły
2. Do księgi ewidencji dzieci wpisuje się według urodzenia , imię (imiona)i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców(prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania.

3. W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
4. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę, miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
5. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania ucznia, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
6. Wpisu w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
7. Wpisów w księdze ewidencji oraz w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez urząd gminy lub dyrektora innej szkoły.

§ 40

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych, tematy przeprowadzanych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oraz oceny zachowania.
4. Przy sprawdzaniu obecności uczniów należy odnotować:
 - 1) nieobecność ucznia kreską pionową „I”,
 - 2) spóźnienie na pionowej kresce drukowane „S”,
 - 3) nieobecność usprawiedliwiona „+”,
 - 4) udział ucznia w zawodach sportowych „Z”,
 - 5) udział w konkursach „K”,
 - 6) udział ucznia w wycieczkach „W”
 - 7) obecność ucznia – nie wstawiamy żadnego znaku
5. Fakt przeprowadzenia zajęć lekcyjnych potwierdza się podpisem.

§ 41

1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Do dziennika zajęć, o których mowa 1 ust. 1 wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
3. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 42

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Wychowawca wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
4. Oceny z przedmiotów, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z przedmiotu obowiązkowego wpisuje się "zwolniony/a".
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku księgę ocen. Księgę ocen stanowią opracowane wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę. Stronice księgi należy ponumerować.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Wychowawca wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
3. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym, protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie oraz pozostałą dokumentacją tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

§ 44

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok nauki.

§ 45

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru lub innych zdarzeń losowych dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów i arkuszy ocen.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imienny skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor zawiadamia kuratora oświaty.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

§ 47

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.

§ 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51. Przepisy ogólne

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r (z póź. zm) Dz. U.Nr 83, poz. 562.. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwane dalej WSO, określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 52. Kalendarz roku szkolnego.

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września , a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
4. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. Jeżeli ferie wypadają na ostatni piątek stycznia, to zakończenie pierwszego okresu przypadnie na ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe.
5. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza dyrektor szkoły na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
6. Śródroczną klasyfikację przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno- wychowawczych pierwszego półrocza.
7. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w miesiącu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Sprawdzenia w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
11. Szkoła organizuje spotkania indywidualne rodziców uczniów z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne informujące o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Spotkania organizowane są co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego (ilość spotkań zależną od potrzeb – ustala dyrektor szkoły).
12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze – do 6 dni.
13. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 53. Terminy i terminologia

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną

ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania do środy tygodnia poprzedzającego roczne (śródroczne) zebranie plenarne rady pedagogicznej i zatwierdzoną uchwałą rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.

- 1) Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
 - 2) Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
 - 3) Ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, o którym mowa w § 58.
 - 4) Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym, o których mowa w § 58, § 54, § 60.
 - 5) Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 62.
2. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną cyfrą przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 4. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
 5. Informację pisemną o ocenach, o których mowa w ust.2-4, przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy za potwierdzeniem odbioru, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 6. Informację pisemną o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy za potwierdzeniem odbioru, na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 54.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników:
 - 1) Wynikiem niekorzystnym jest ocena dopuszczająca lub niedostateczna.

- 2) Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określonych w Przedmiotowy Systemie Oceniania.
 - 3) Uczeń ma prawo odwołać się od oceny przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 4) Uczeń jest poinformowany o niekorzystnej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed posiedzeniem.
 - 5) Ustalona przez nauczyciela niekorzystna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego na zasadach określonych w Rozporządzenie MEN z dn. 30.04.2007r.
 - 6) Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna.
 - 7) Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
 - 8) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w Rozporządzenie MEN z dn. 30.04..2007r.
 - 9) Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych również reguluje Rozporządzenie MEN z dn.30.04..2007r.
2. Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- 1) W przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą wnieść na piśmie do dyrektora szkoły odwołanie z uzasadnieniem do przewidywanej oceny, wskazując o jaką wyższą ocenę ubiega się uczeń i wnioski o ustalenie egzaminu sprawdzającego.
 - 2) Wniosek, o którym mowa w punkcie 1, winien być złożony u dyrektora szkoły nie później niż 4 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi termin egzaminu sprawdzającego w czasie pozalekcyjnym przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
3. Egzamin sprawdzający
- 1) Egzamin sprawdzający składa się z części ustnej oraz pisemnej.
 - 2) Egzamin sprawdzający obejmuje materiał programowy z całego roku szkolnego.
 - 3) Zadania i pytania na egzamin sprawdzający przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i na dzień przed egzaminem przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
 - 4) W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest dyrektor szkoły, zadania i pytania na egzamin sprawdzający przekazuje do zatwierdzenia nauczycielowi sprawującemu funkcję społecznego zastępcy.
 - 5) W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.
 - 6) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) inny nauczyciel szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym nie może być niższa od zaproponowanej przez nauczyciela.
 - 8) Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostatecznym projektem.
 - 9) Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 11) Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.
 - 2) Odwołanie od oceny, o której mowa w punkcie 1 ze wskazaniem, które przepisy dotyczące trybu jej ustalenia zostały naruszone, składane są na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
5. Sprawdzian komisyjny
- 1) Zadaniem komisji jest przeprowadzenie sprawdzianu komisyjnego oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Sprawdzian komisyjny sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia objęte programem nauczania w danym roku szkolnym.
 - 3) Sprawdzian komisyjny ma formę pisemną i ustną.
 - 4) Termin sprawdzianu komisyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż do 7 dni po złożeniu odwołania.
 - 5) Zadani i pytania na sprawdzian komisyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i na dzień przed egzaminem przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
 - 6) W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest dyrektor szkoły, zadania i pytania na sprawdzian komisyjny

- przekazuje do zatwierdzenia nauczycielowi sprawującemu funkcję społecznego zastępcy.
- 7) 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;
 - c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 8) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
 - 9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 10) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 11) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 13) Egzamin komisyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego poza częścią pisemną i ustną ma formę zadań praktycznych.
 - 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu komisyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny z zachowania
- 1) W przypadku zastrzeżeń od przewidywanej rocznej oceny z zachowania rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą wnieść na piśmie do dyrektora szkoły wniosek o rozpatrzenie oceny z zachowania podczas posiedzenia klasyfikacyjnego.
 - 2) Wniosek, o którym mowa w punkcie 1, winien zawierać uzasadnienie odnoszące się do kryteriów oceny z zachowania zawartych w Statucie Szkoły.
 - 3) Wniosek, o którym mowa w punkcie 1, winien być złożony u dyrektora szkoły nie później niż na 4 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
 - 4) Dyrektor szkoły przedstawia wniosek radzie pedagogicznej, po czym wychowawca klasy przedstawia pisemne uzasadnienie przewidywanej oceny.
 - 5) Rada pedagogiczna w drodze głosowania zwykłą większością głosów ostatecznie opiniuje ocenę z zachowania.

- 6) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora szkoły.
 - 7) Wychowawca po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną podejmuje decyzję o ostatecznym projekcie.
 - 8) Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o ustalonej ocenie na piśmie wraz z uzasadnieniem.
7. Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny z zachowania
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) Zastrzeżenia do oceny z zachowania ze wskazaniem, które zapisy dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone, składane są na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję.
 - 4) Termin posiedzenia komisji dyrektor wyznacza na ostatni tydzień przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
 - 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 55.

Zasady oceniania. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 8) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 9) 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.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 10-12 oraz w ust. 13-14 niniejszego paragrafu;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania .
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w systemie oceniania
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 54.
 8. 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, o których mowa w § 62.

9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów, począwszy od klasy czwartej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.
10. Oceny bieżące śródroczne, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach w skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel.)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.)
 - 3) stopień dobry – 4 (db.)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.)
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.)
 - a) z zastrzeżeniem ust.13.
- 10a. Osiągnięcia edukacyjne uczniów powinny być oceniane w różnych obszarach aktywności:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki
 - 3) prace domowe,
 - 4) aktywność na zajęciach, praca w zespole,
 - 5) dodatkowe prace nadobowiązkowe,
 - 6) testy sprawdzające,
 - 7) prace techniczne.
11. Ustala się następujące wymagania edukacyjne:
 - 1) Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 2) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 3) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
 - 4) Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i polecenia do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali.
 - b) Ocena ze sprawdzianu Procent liczby punktów
 - c) Ocena celująca 91 % - 100 % oraz w całości wykonane zadania dodatkowe lub twórcze.
 - d) Ocena bardzo dobra 91% - 100 %
 - e) Ocena dobra 76% - 90 %
 - f) Ocena dostateczna 51% - 75 %
 - g) Ocena dopuszczająca 30% - 50 %
 - h) Ocena niedostateczna Do 29 %

- 5) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
 - 6) Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
 - 7) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
 - 8) Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
 - 9) Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
 - 10) Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
 - 11) Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
 - 12) Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania poprawy wyników nauczania. Sposób formułowania wymagań wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - a) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - b) Ocena powinna uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić się do danego ucznia z uwzględnieniem jego wkładu pracy w proces uczenia się
 - c) Dla uczniów mających trudności w nauce Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną
 - d) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzi się kółka zainteresowań
12. wymagania ponadprogramowe (ocena celująca)
- 1) wiedza i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
 - 2) biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - 3) rozwiązywanie nietypowych zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy,
 - 4) osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujących do finałów wojewódzkich (regionalnych) albo krajowych,
 - 5) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych, posługiwanie się terminologią naukową.

13. wymagania rozszerzające (ocena bardzo dobra)
 - 1) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - 4) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych, posługiwanie się terminologią naukową.
14. Wymagania dopełniające (ocena dobra)
 - 1) opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - 2) poprawne wykorzystanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - 3) nie popełnianie błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane są w terminach naukowych.
15. Wymagania podstawowe (ocena dostateczna)
 - 1) opanowanie podstawy programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - 2) rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy nauczyciela),
 - 3) dopuszczalne jest popełnianie niewielkich, nielicznych błędów językowych, wiadomości są przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.
16. Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca)
 - 1) opanowanie podstawowych umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej (braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki).
 - 2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) popełnianie licznych błędów językowych, nieporadność stylu.
17. Ocena niedostateczna
 - 1) nieopanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) ewidentne problemy w rozwiązywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),
 - 3) brak rozumienia i umiejętności wyjaśnienia omawianych zagadnień,
 - 4) popełnianie licznych błędów językowych, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem.
18. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.

19. W klasach I-III z dodatkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są w skali określonej ust. 10 niniejszego paragrafu
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe.
 - 2) bardzo dobre.
 - 3) dobre.
 - 4) poprawne.
 - 5) nieodpowiednie.
 - 6) naganne. z zastrzeżeniem ust. 15.
21. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem p.pkt.3 i 4
 - 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 4) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.
 - 5) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
24. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyka we wszystkich etapach edukacyjnych jest wystawiana według skali określonej w ust. 10 niniejszego paragrafu. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
25. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje na bieżąco oceny do dzienniczków uczniowskich i do dziennika lekcyjnego. Podpis rodziców w dzienniczku świadczy o ich zapoznaniu się z osiągnięciami edukacyjnymi swojego dziecka. W bieżącym ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaków + i – oraz innych znaków pod warunkiem określenia ich w przedmiotowym systemie oceniania.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ustaloną ocenę.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

28. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy kontrolnej lub sprawdzianu (powiadomienie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).
29. Nauczyciel zobowiązany jest ustalić z innymi nauczycielami terminy prac kontrolnych (sprawdzianów) tak, aby nie było ich więcej niż 2 w tygodniu i nie więcej niż 1 w ciągu dnia
30. Przez sprawdzian rozumie się taką formę sprawdzania osiągnięć uczniowskich, która obejmuje materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji.
31. Oceny z pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów) powinny być podane uczniom najpóźniej w terminie 14 dni od daty ich napisania.
32. Odpowiedź pisemna obejmująca zakres materiału z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana i może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia.
33. Częstotliwość, tryb sprawdzania osiągnięć uczniowskich określa przedmiotowy system oceniania.
34. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 28.
35. 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.
36. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
37. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Rodzice składają do dyrektora wnioski o zwolnienie ucznia z zajęć z załączeniem opinii lekarza.
38. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
39. W przypadku kiedy zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego obejmuje okres 1 semestru (nieobecność na zajęciach nie przekracza połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia) i istnieją podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, uczeń podlega klasyfikacji.

§ 56.

Zasady klasyfikacji śródrocznej

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

- ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej ocen klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust.11 i 12. Klasyfikację śródroczną w klasach I-III z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali określonej w ust.10 § 55
2. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 55 ust. 10 i 13.
 3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 59 ust.12 i 15.
 4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny okresowe według ustalonej przez szkołę skali z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
 5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 7. Informację pisemną o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy za potwierdzeniem odbioru, na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 8. Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych do środy tygodnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przeznaczony na oceny śródroczne.
 9. Informację o śródrocznej ocenie zachowania przekazuje uczniowi wychowawca do środy tygodnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku w kolumnie przeznaczony na oceny śródroczne.
 10. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną do środy tygodnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
 11. Informację pisemną o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej ocenie

zachowania przekazuje uczniom i jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na zebraniach odbywających się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

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

§ 57.

Zasady klasyfikacji rocznej i promowania uczniów

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust.11 i 12, Klasyfikację roczną w klasach I-III z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali określonej ust. 10 § 55.. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust.12 i 15.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, według skali, o której mowa w § 55 ust.10 i 13, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 55 ust. 12 i 15.
5. Co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wpisuje w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej

- wpis oceny rocznej) przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Informację o ocenie przekazuje uczniowi.
6. Co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) przewidywaną roczną ocenę zachowania. Informację o ocenie przekazuje uczniowi.
 7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Za poinformowanie rodziców zgodnie z podanym terminem odpowiada wychowawca klasy. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 9. Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa § 58.
 10. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu warunków i w trybie określonym w § 54.
 11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 i § 59.
 12. 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 § 60 ust. 1 i § 59.
 13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
 14. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.16.
 15. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.18 i § 60 ust. 9.
- 16a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
18. Do średniej ocen z klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów kl. IV-VI wlicza się również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii.
19. Uczniowie klas I-V szkoły podstawowej mogą być promowani uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli ich rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony do dyrektora szkoły przez: - rodziców ucznia, - wychowawcę klasy lub poradnie psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię, za zgodą rodziców. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „ Uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy”.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 17, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 9.
21. 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 lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust.22, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.24 ;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
23. ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
24. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
 - 1) Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 sprawdzian będzie składał się z dwóch części i obejmie:
 - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

- b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.
 - 3) Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
 - 4) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 5) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
 - 6) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 7) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 - 8) W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 58.

Egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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:
 - 1) 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 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) 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”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17 i § 59.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust.1 i § 59.

§ 59.

Procedura wobec zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców do przestrzegania przepisów prawa dotyczących trybu ustalenia ocen rocznych

1. 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.
6. 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 § 60 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 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.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
6. Stopień trudności egzaminu poprawkowego musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z poszczególnych przedmiotów na ocenę dopuszczającą. Uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału z przedmiotu z którego wyznaczono egzamin, w takim stopniu, aby móc uzyskać podstawową wiedzę w toku dalszej nauki.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

dotychczasowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§ 61.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV, V, VI szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

Szczegółowe kryteria zachowania ucznia.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przejawia własną inicjatywę w różnych dziedzinach życia szkolnego (prace społeczne, organizowanie uroczystości wykonywanie dekoracji itp.),
 - 2) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych oraz w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
 - 4) jest pilny i sumienny w nauce, zawsze przygotowuje się do lekcji pisemnie i ustnie,
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych lub przez indywidualne samokształcenie,
 - 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 7) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych i niepełnosprawnych,
 - 8) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowanie,
 - 10) jest wzorem dobrego zachowania, potrafi umiejętnie współpracować w grupie (wzajemna pomoc, zaufanie, szacunek),
 - 11) jest pozytywnym autorytetem dla swoich rówieśników,
 - 12) zawsze dba o honor i dobry wizerunek szkoły,
 - 13) propaguje zdrowy tryb życia,

- 14) szanuje godność osobistą własną i innych,
 - 15) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - 16) dba o czystość klasy, szkoły i środowiska.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o kulturę osobistą i kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i uczniów,
 - 2) osiąga dobre wyniki w nauce stosownie do swoich możliwości intelektualnych,
 - 3) bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych,
 - 4) systematycznie przygotowuje się do lekcji, wykonuje prace pisemne i ustne,
 - 5) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne,
 - 6) dba o własność osobistą i społeczną, reaguje na fakty niszczenia mienia przez innych,
 - 7) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i otoczenia według poleceń i wskazówek nauczyciela,
 - 8) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - 9) dba o kulturę słowa i taktownie wyraża swoje opinie,
 - 10) uczciwie postępuje w życiu codziennym,
 - 11) jest aktywny na lekcjach, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią prawidłowo reaguje na zagrożenia niewłaściwego zachowania,
 - 12) dba o dobry wizerunek szkoły,
 - 13) chętnie potrafi współdziałać w zespole uczniowskim, często pomaga innym,
 - 14) ma wszystkie spóźnienia i nieobecności usprawiedliwione.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczy się w miarę swoich możliwości i warunków,
 - 2) przygotowuje się do lekcji pisemnie i ustnie,
 - 3) właściwie zachowuje się na lekcjach tzn. nie rozmawia, nie przeszkadza i nie zakłóca toku lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i śledzi tok zajęć,
 - 4) wykonuje prace społeczne zgodnie z propozycjami nauczyciela,
 - 5) szanuje ludzi w szkole i w środowisku,
 - 6) przestrzega kultury słowa i zasady kulturalnego zachowania się wobec dorosłych i uczniów,
 - 7) dba o mienie szkolne, społeczne, kolegów,
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i po zajęciach, podporządkowuje się poleceniom nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - 9) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - 10) dba o wygląd klasy, szkoły i otoczenia,
 - 11) odpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych, na wycieczkach, w miejscach zamieszkania,
 - 12) nie narusza godności i nietykalności innych osób poprzez stosowanie przemocy fizycznej lub słownej, wszczynanie i branie udziału w bójkach,
 - 13) nie ulega złym nałogom, jest uczciwy w kontaktach z innymi,

- 14) w czasie uroczystości szkolnych i imprez klasowych zachowuje się kulturalnie i odpowiedzialnie,
 - 15) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły,
 - 2) zachowuje się grzecznie i kulturalnie wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - 3) dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - 4) nieprawidłowe zachowania koryguje pod wpływem poleceń nauczyciela,
 - 5) rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - 6) stara się nie przeszkadzać na zajęciach lekcyjnych, nie rozmawiać, śledzić tok lekcji i wypełniać polecenia nauczyciela,
 - 7) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 8) rzadko powoduje bójki lub bierze w nich udział, sporadycznie zdarza mu się stosować przemoc fizyczną oraz słowną lub złośliwie działać na szkodę innych,
 - 9) w czasie uroczystości lub imprez szkolnych i klasowych, przeważnie zachowuje się w sposób kulturalny,
 - 10) w szkole i na boisku szkolnym stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i słuchać poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, podporządkowuje się zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 11) posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły,
 - 2) nie zawsze odpowiednio zachowuje się na lekcji (często rozmawia, przeszkadza i utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela),
 - 3) czasem spóźnia się na zajęcia,
 - 4) zdarza mu się spowodować szkody materialne w szkole lub otoczeniu,
 - 5) nie zawsze ma prawidłowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - 6) czasami narusza godność osobistą i nietykalność innych osób:
 - a) wszczyna bójki i bierze w nich udział,
 - b) stosuje przemoc słowną i fizyczną,
 - c) działa złośliwie na szkodę innych,
 - d) wyłudza pieniądze i inne rzeczy.
 - 7) czasami zakłóca przebieg uroczystości i imprez szkolnych,
 - 8) zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
 - 9) czasami narusza zasady bezpieczeństwa w szkole i na boisku szkolnym,
 - 10) często używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwie wyraża swoje opinie i poglądy,
 - 11) ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 10 godzin.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę, rodzinę i organizacje uczniowskie środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- 1) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły,
- 2) wyraża się w sposób wulgarny, arogancki, naruszający godność osobistą innych osób,
- 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, poniża kolegów, jest agresywny,
- 4) w sposób rażący narusza zasady obowiązujące na lekcjach,
- 5) umyślnie niszczy mienie szkoły i uczniów,
- 6) swoim zachowaniem ma demoralizujący wpływ na inne osoby,
- 7) często spóźnia się na zajęcia,
- 8) dopuścił się fałszerstwa, wyłudzeń, złośliwie działa na szkodę innych,
- 9) naraża zdrowie i życie swoje i innych,
- 10) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i imprez klasowych,
- 11) pozostaje pod dozorem kuratora sądowego i policyjnego,
- 12) działa w nieformalnych grupach, sektach, itp.,
- 13) ulega złym nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyków),
- 14) ma nieusprawiedliwionych więcej niż 10 godzin.

Uczeń otrzymuje jedną z powyższych ocen zachowania spełniając więcej niż połowę kryteriów jej uzyskania.

Rozdział XI

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Brzostówcu

§ 62

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Brzostówcu umiejscowiony jest w siedzibie szkoły podstawowej .

§ 63

Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziału przedszkolnego sprawuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Brzostówcu.

§ 64

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 letnie i 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
2. oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego uwzględniający realizację podstawy programowej i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

4. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
5. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Od roku szkolnego 2011/2012 dziecko 5 letnie ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godz. w tygodniu
10. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców dwa razy w tygodniu po 30 min.
11. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego opisana jest w „Regulaminie rekrutacji” , który został zatwierdzony przez RP w dniu 26 lutego 2014 r.

§ 65

Cele wychowania przedszkolnego

1. Wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
2. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci , które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
3. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
4. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
5. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
6. Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
7. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także dla łagodnego znoszenia stresów i porażek
8. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawności fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
9. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 66

Powyższe cele realizowane są w ramach następujących obszarów edukacyjnych.:

1. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
2. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
3. Wspomaganie rozwoju mowy dziecka.
4. Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu siebie i swojego otoczenia.
5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
8. Wychowanie przez sztukę- muzyka, śpiew, pląsy i taniec.
9. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
11. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
12. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
13. Kształtowanie gotowości do czytania i pisania.
14. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 67

Zadania nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
3. Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej. Przekazanie informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka
4. Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu
5. Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.
6. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z wybranym programem nauczania, dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

10. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalność wychowawczą i opiekuńczą z godnie z obowiązującymi przepisami.
11. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego.
12. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja ich postanowień i uchwał.
13. Otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami

§ 68

Zadania nauczyciela w zakresie planowania obserwacji pedagogicznych

1. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
2. określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
3. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzenia zajęć.
4. opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni PP., w tym poradni specjalistycznej
5. podejmowanie działań wychowawczo – opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych
6. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców
7. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci, współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 69

Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci w następujący sposób:

1. kontakty indywidualne, dzięki temu nauczyciele więcej wiedzą o dziecku
2. kontakty bezpośrednie odbywają się na terenie placówki i mają charakter rozmowy, są dobrowolne z obu stron
3. spotkania grupowe są organizowane w miarę możliwości, jednak nie rzadziej niż 1 raz na półrocze.
4. włączanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego - uroczystości

§ 70

Rodzice mają prawo :

1. do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju.

2. uzyskania od nauczyciela informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przyjmowanie zachowań zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych.
3. zaznajomienie z wynikami obserwacji indywidualnej dziecka
4. udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
5. do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego
6. do obserwowania własnego dziecka na tle grupy, tylko za pozwoleniem dyrektora szkoły i rodziców.

§ 71

Oddział przedszkolny organizuje dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

1. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka
2. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności.
3. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.
4. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest realizowana w formach:
7. zajęć logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
8. porad, konsultacji dla uczniów.
9. współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

§ 72

Oddział przedszkolny nie realizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w rozporządzeniu o potrzebie wczesnego wspomaganie.

§ 73

Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego w określonych godzinach przez:

1. rodziców lub prawnych opiekunów.
2. upoważnionym przez rodziców na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu.
4. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że on nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. o wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien być powiadomiony dyrektor szkoły. W takim przypadku nauczyciel powinien podjąć wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie poinformować rodziców o zaistniałym fakcie.

§ 74

Zakres i sposób sprawowania zadań opiekuńczych w czasie zajęć i poza terenem oddziału przedszkolnego.

1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny nauczyciel szkoły.
2. rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają warunki pogodowe.
3. sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. w Sali zapewnia się temperaturę co najmniej 19°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący.
5. stoliki i krzesła są dostosowane do wysokości dziecka
6. w okresie jesienno-zimowym dzieci korzystają z gorącej herbaty i drożdżówki.
7. nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
8. rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko dzieci zdrowych.
9. w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
10. w trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
11. jeżeli stan techniczny urządzeń w miejscu w którym mają być prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest obowiązany przerwać zajęcia oraz powiadomić o tym dyrektora szkoły.
12. jeśli przerwa w działalności oddziału przedszkolnego trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor szkoły dokonuje kontroli całego obiektu pod kątem bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.

§ 75

W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel jest zobowiązany :

1. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom.
2. powiadomić rodziców (prawnych opiekunów dziecka)
3. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

§ 76

Postanowienia końcowe

1. Przyjęcie statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Brzostówcu podjętej bezwzględną większością głosów.
2. Statut szkoły dostępny jest u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej
3. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
 - 1) rada pedagogiczna
 - 2) rada rodziców
 - 3) samorząd uczniowski
 - 4) dyrektor szkoły
- 5) Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały rady pedagogicznej podjętej zgodnie z jej regulaminem.
- 6) Zmiany w statucie nie nanosi się w formie aneksów, tworzy się tekst jednolity.
- 7) Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem
19 września 2014 r.