

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 4
im. ORŁA BIAŁEGO
w
CZECHOWICACH - DZIEDZICACH

Sierpień 2016

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi : **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach.**
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Studenckiej 2.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego jest szkołą środowiskową zaspakajającą potrzeby mieszkańców. Jej obwód został ustalony przez Radę Miejską w Czechowicach-Dziedzicach Uchwałą nr VIII/48/99 z dnia 9 marca 1999 roku.
4. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego jest szkołą publiczną. Nauka w niej – w zakresie ramowych planów nauczania – jest bezpłatna. Odpłatność może dotyczyć tylko nauki poza ramowymi planami nauczania, na którą organ prowadzący Szkołę nie zabezpiecza stosownych środków. Odpłatność ta musi uzyskać akceptację rodziców uczniów.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Burmistrz Czechowic-Dziedzic.
6. Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 6 lat:
 - 1) Etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) Etap II – klasy IV-VI.
8. W Szkole prowadzi się bibliotekę, świetlicę oraz stołówkę szkolną.
9. W Szkole Podstawowej nr 4 im. Orła Białego korzysta się z dziennika elektronicznego, do którego dostęp jest bezpłatny.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
 - 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku: Nr 256. poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
 - 3) **Statucie** - należy rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) **Ucniach 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 powierzamy jeden z oddziałów szkoły;

- 7) **Podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) **Niepełnosprawnościach sprzężonych** – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabo słyszącego, niewidomego lub słabo widzącego, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością umysłową albo autyzmem co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
 - 1a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 - 1b. Działania, o których mowa w ust. 1a, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania.
 - 1c. Szkoła zapewnia realizację kierunków polityki państwa na poziomie świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez szkołę działań podnoszących jakość pracy, angażowaniu uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły lub placówki, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym;
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną respektując chrześcijański system wartości.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację podstawy programowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz do napisania sprawdzianu końcowego;
 - 3) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, organizuje koła zainteresowań, w miarę uzyskanych na ten cel środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 4) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga oraz współpracę z wyspecjalizowanymi w tym zakresie jednostkami;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 6) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
- 7) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii;
- 8) na prośbę rodziców szkoła organizuje naukę etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) organizuje, zgodnie z potrzebami i posiadanymi środkami finansowymi, zajęcia nauczania indywidualnego, indywidualny tok lub program nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej oraz inne zajęcia specjalistyczne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami odpowiednio do potrzeb uczniów;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez ścisłą współpracę z rodzicami oraz przykład własny nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 13) realizuje Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki;
- 14) dba o prozdrowotne warunki pracy uczniów i nauczycieli;
- 15) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska;
- 16) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, co regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. W obszarze działalności dydaktycznej szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształci u uczniów umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy.
2. Działalność dydaktyczną szkoły obejmuje *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników*.
3. *Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników* dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Podstawą pracy wychowawczej jest *Program Wychowawczy Szkoły*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym .
3. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Realizatorami programu wychowawczego są wszyscy nauczyciele.
5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) dba o rozwój osobowy uczniów w każdym wymiarze;
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego;
 - 6) uczy szacunku dla pracy;
 - 7) kształtuje zachowania proekologiczne i prozdrowotne;
 - 8) uczy dyscypliny i punktualności;
 - 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) umacnia poczucie obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki.

6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dostęp uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się budynek i teren wokół szkoły nadzorem kamer CCTV w ramach monitoringu wizyjnego.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych:
 - 1a. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz specjalistycznych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 1b. podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu wynikającego z potrzeb;
 - 1c. na czas pobytu dziecka w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi oraz specjalistycznymi) opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub z jej udziałem – opiekunowie grupy zgodnie z założeniami zawartymi w **Regulaminie wycieczek i imprez szkolnych oraz zawodów sportowych**;
 - 3) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie trwania zajęć w szkole zgodnie z **Regulaminem dyżurów nauczycielskich**;
 - 4) w czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci;
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są od chwili przybycia do szkoły pod stałą opieką nauczyciela (uczącego, dyżurującego, wychowawcy świetlicy).

§ 7

1. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości, w następujący sposób:
 - 1) opiniując wnioski o stypendia lub zasiłki losowe z budżetu gminy na zasadach, które regulują odrębne przepisy;
 - 2) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków rady rodziców;
 - 3) zgłaszając wniosek do OPS o udzielenie takiej pomocy;
 - 4) organizując wyprawkę szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sytuację materialną uczniów rozeznaje i stara się o pomoc wychowawca i pedagog szkolny.

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania obejmujący klasy I – III oraz klasy IV – VI, czyli cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły :
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
6. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku :
 - 1) pojedyncza rozmowa Dyrektora z zainteresowanymi;
 - 2) w przypadku braku porozumienia sprawa jest rozpatrywana na forum Rady Pedagogicznej z udziałem wnioskodawców i wychowawcy;
 - 3) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu obu stron wyraża swoją opinię;
 - 4) decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
 - 5) od decyzji Dyrektora Szkoły przewiduje się tryb odwołania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 9

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną.
2. Działalność profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o *Program profilaktyki „Tratwa ratunkowa”* obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do całej społeczności szkolnej: do uczniów, nauczycieli i rodziców, innych pracowników szkoły, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia i potrzeb środowiska.
3. Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Celem działalności profilaktycznej jest :
 - 1) rozpoznanie zagrożeń;
 - 2) prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia;
 - 3) zapobieganie występowaniu zagrożeń;
 - 4) uczenie umiejętności reagowania na nie;
 - 5) dostarczanie rzetelnej wiedzy oraz rzetelnych i aktualnych informacji na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z narkomanią;
 - 6) podnoszenie skuteczności działań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i szeroką współpracę środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
 - 7) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zapewniające uczniom możliwość udziału w konstruktywnych i zdrowych formach aktywności, które wykluczają sięganie po środki psychoaktywne.
5. Działalność profilaktyczna prowadzana jest w oparciu o współdziałanie z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) higienistką szkolną;
 - 3) pedagogiem szkolnym.
6. Koordynatorem działań profilaktycznych Szkoły jest pedagog szkolny.

7. Realizatorami programu profilaktyki są wszyscy nauczyciele we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi, w tym prowadzącymi działalność harcerską i działalność oparta na zasadach wolontariatu.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Zagadnienia podstawowe

§ 10

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

§ 11

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów szkoły, Dyrektor Szkoły nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkanie z przewodniczącym Rady Rodziców. W spotkaniu tym może uczestniczyć również nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel wyznaczony do współpracy z Radą Rodziców oraz Wicedyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Dyrektor Szkoły

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska Dyrektora odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy

§ 13

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań szkoły;
 - 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 4) współdziała z gminą w zakresie zadań wymagających tego współdziałania, a ponadto realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) organizuje warunki do prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka* oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenia i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole podejmując działania określone w ustawie o systemie oświaty;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 14

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły do kompetencji Dyrektora Szkoły należy :
 - 1) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, koncepcji pracy szkoły i projektu planu pracy szkoły, kierowanie jego realizacją;
 - 2) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
 - 7) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 8) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9a) organizowanie rekrutacji uczniów do szkoły zgodnie z *Regulaminem rekrutacji*,
 - 10) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

- 11) podejmowanie decyzji w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 12) podejmowanie decyzji w sprawie wcześniejszego przyjmowania do szkoły, nauczania indywidualnego i zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz nauki drugiego języka obcego;
 - 13) składanie wniosku w uzasadnionych przypadkach do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, oceną dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) zapewnienie uczniom dostępu do bezpłatnego korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych
2. W zakresie spraw organizacyjnych do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
- 1) informowanie Rady Pedagogicznej o wprowadzonych zmianach w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru pedagogicznego, opracowanego na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) przydzielenie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty;
 - 4) podejmowanie decyzji o wprowadzeniu jednolitego stroju szkolnego z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) ustalanie wzoru jednolitego stroju szkolnego po uzgodnieniu z radą rodziców;
 - 6) podawanie do publicznej wiadomości *Szkolnego zestawu podręczników*, obowiązującego od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) organizowanie obrotu używanymi podręcznikami na terenie placówki.
3. W zakresie spraw finansowych do kompetencji Dyrektora Szkoły należy :
- 1) opracowanie planu finansowego szkoły;
 - 2) realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 3) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców,
 - 4) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 4a) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami działania archiwum i przechowywania dokumentów w szkole;
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych co najmniej raz w roku oraz prac konserwacyjno-remontowych;

- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W zakresie spraw porządkowych i bhp do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony oraz działań kryzysowych;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 3) egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.

§ 15

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły, w szczególności:
 - 1) załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły;
 - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 3) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
 - 4) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wyznacza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidywanym odrębnymi przepisami, a w szczególności :
 - 1) ustala zasady i kryteria oceny dorobku zawodowego nauczycieli ;
 - 2) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
4. Dyrektor Szkoły administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor może wydać jednolity znowelizowany tekst Statutu Szkoły zgodnie z wprowadzonymi przez ustawodawcę istotnymi zmianami w ustawie o systemie oświaty.

§ 16

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dwa razy w roku.
3. Radzie Rodziców Dyrektor udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§ 17

1. W szkole jest utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

ROZDZIAŁ 3 Rada Pedagogiczna

§ 18

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej* przez nią ustalony.
2. Wyżej wymieniony regulamin określa w szczególności :
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami.
3. Powyższy regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) uchwalenie, w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, innego niż 45 minutowy czas trwania godziny lekcyjnej;
 - 8) uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności;
 - 9) przygotowywanie projektu nowelizacji Statutu Szkoły wraz z wewnątrzszkolnymi zasadami systemu oceniania w drodze uchwały;
 - 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 11) wyrażenie zgody, w szczególnych przypadkach, na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów;
 - 12) wyrażenie zgody na wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego;
 - 13) wyrażenie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego lub złożenie wniosku o jego rozwiązanie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto :
- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze w szkole, a o wyniku postępowania wyjaśniającego powinna być powiadomiona przez organ rozpatrujący wniosek w ciągu 14 dni od dostarczenia wniosku;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Działa ona na podstawie *Ustawy o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991r.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Corocznie Rada Rodziców jest uzupełniana o przedstawicieli nowo utworzonych oddziałów, nie później niż do końca września.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zwany **Regulaminem Rady Rodziców**, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 23

1. Rada Rodziców może w szczególności :
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły (zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców).
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) pracę nauczycieli za okres stażu;
 - 2) projekt planu finansowego przygotowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania .
3. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) Program Profilaktyki Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Ponadto Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego;
6. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4”.

ROZDZIAŁ 5 Samorząd Uczniowski

§ 24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, zwany **Regulaminem Samorządu Uczniowskiego**, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Ww. regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 25

1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów i reprezentuje społeczność uczniowską w kontaktach z Dyrektorem Szkoły i na zewnątrz.
2. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego, którym może być nauczyciel pracujący w placówce co najmniej dwa lata szkolne.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Samorząd Uczniowski może ponadto, na prośbę Dyrektora Szkoły, wyrażać pisemną opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela wg zasad określonych w Regulaminie Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawienie na piśmie Dyrektorowi Szkoły opinii o przenoszonym uczniu.
6. Ponadto samorząd uczniowski:
 - a) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego;
 - b) opiniuje wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego.

ROZDZIAŁ 6 **Postanowienia końcowe**

§ 26

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.

§ 27

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. W działaniach organów dobro uczniów w zakresie wychowania i kształcenia jest celem nadrzędnym.
3. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia zgodnie z ***Procedurą rozstrzygania sporów między organami***.
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
5. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.
6. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 Planowanie działalności Szkoły

§ 28

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 29

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią :
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 30 maja danego roku.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 31

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację wszystkich zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1a. zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Oddział dzieli się na grupy podczas zajęć:
 - 1) z języków obcych – powyżej 24 uczniów;
 - 2) z zajęć komputerowych ;
 - 3) z wychowania fizycznego, jeżeli oddział liczy powyżej 26 uczniów (może dodatkowo uwzględnić płeć uczniów)
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na lekcji wychowania fizycznego dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1a na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Uczeń Szkoły Podstawowej może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony do innej szkoły. Decyzję taką Dyrektor szkoły podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i za zgodą Kuratora Oświaty.

§ 33

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. Zajęcia lekcyjne trwają od 1 września – jeśli to nie jest dzień wolny od zajęć, do ostatniego piątku czerwca.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do piątku przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia;
 - 2) drugie półrocze trwa od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego piątku czerwca. Pierwsze i drugie półrocze kończą się wystawieniem ocen zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach, opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła organizuje co najmniej trzy zebrania dla rodziców – na których informuje ich o wiedzy, umiejętnościach i zachowaniu oraz o wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. W wyznaczonych na konferencji organizacyjnej Rady Pedagogicznej dniach, nauczyciele pełnią dyżury, na których rodzice mogą otrzymać informacje o postępach w nauce swojego dziecka.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przypadki, o których mowa w ust. 3 określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
5. W klasach I–III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 35

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.3 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej określają odrębne przepisy.
6. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu. Zasady korzystania z niego w szkole określa **Regulamin korzystania z Internetu**, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 36

W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Ustawie o Systemie Oświaty i Rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

ROZDZIAŁ 2A Zasady Szkolnego Oceniania

§ 36a Ustalenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

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

§ 36b

1.Cele ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

- 1) wspieranie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 2) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- 3) świadomy udział uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli w procesie oceniania, na który składa się również klasyfikacja, promowanie i przystępowanie do sprawdzianu po klasie szóstej.

2.Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

- 1) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) pobudzanie i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 5) kształtowanie u uczniów właściwych postaw etyczno-moralnych oraz wdrażanie do przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia i wychowania;
- 7) formułowanie oceny;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36c

1. 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) ustalenie kryteriów ocen zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania według skali i form przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .

§ 36d

1. 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 podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o :
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami przeprowadza się zgodnie z kalendarium na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach lub w razie potrzeby wychowawca lub nauczyciel spotyka się indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 36e

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 36f

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których

mowa w § 36d, ust.1 pkt 1, wynikające z realizowanej przez niego podstawy programowej i programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizyczny i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36d, ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 36g

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

§ 36h

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
 - 1b. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
 - 1c. Uczeń, tak jak pozostali uczniowie, jest oceniany i klasyfikowany z zastrzeżeniem, że wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez niego oceny zostały dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 2a. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach.

§ 36i

Strój szkolny

1. Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju szkolnego.
2. Strój szkolny noszony na co dzień to mundurek szkolny – według wzoru uzgodnionego w szkole.
- 3 Strój szkolny odświętny składa się z białej bluzki, ciemnych spodni lub spódnicy oraz mundurka.

4. Strój szkolny odświętny obowiązuje w czasie obchodów na terenie szkoły, świąt szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 2B

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III (edukacja wczesnoszkolna)

§ 36j

Ustalenia ogólne

1. Ocenianie w klasach I-III to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią uczenia się i nauczania.
2. Ocena pełni funkcje diagnostyczne, a jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Jest oceną opisową.
3. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie.
4. Ocena jest informacją o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, a także uzdolnieniach i zainteresowaniach, a także jej rozumienie ma na celu wyeliminowanie zjawiska drugoroczności.

§ 36k

Zasady oceniania

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym powinien popracować oraz jak daleko jest na drodze osiągnięcia celu;
 - 2) uwzględnia: możliwości dziecka, wkład i wysiłek dziecka włożony w wykonanie danego zadania oraz jego postępy, samodzielność wykonywania zadań, kreatywność, poziom wiadomości ucznia;
 - 3) nie pełni funkcji kary lub nagrody;
 - 4) nie zawiera krytyki ucznia;
 - 5) nie etykietuje dzieci;
 - 6) zachęca uczniów do dalszej pracy – motywuje.
2. Nauczyciel stosuje tzw. ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności uczniów.
3. Nauczyciel sprawdza wykonanie prac, chwali wysiłek, chęci i włożoną pracę. Wybrane prace ucznia opatruje komentarzem słownym lub skrótami z przyjętego nazewnictwa oceny opisowej.
4. Nagrodą jest uśmiech, pochwała, gest, słowna wskazówka, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.
5. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego:
 - 1) obserwacja ucznia i jego pracy,
 - 2) rozmowa z uczniem,
 - 3) pisemna recenzja wybranych prac,
 - 4) słowna motywacja do dalszych wysiłków.
6. Nauczyciel systematycznie stosuje przyjęte oznaczenia w monitorowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie wszystkich rodzajów edukacji.
7. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocenianie opisowe, któremu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania itp.
- 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu poszczególnych edukacji, sporządzanie notatek z lekcji, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.
- 3) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność)
- 4) prace domowe;
- 5) działalność artystyczna – zaangażowanie, wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.
- 6) działalność motoryczno-zdrowotna – zaangażowanie, sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, próby gibkości oraz próby siły mięśni, przeskoki, skoki przez skakankę, posługiwanie się piłką, dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży, prawidłowa postawa (np. siedząc w ławce), znaczenie właściwego odżywiania się oraz aktywność fizyczna dla zdrowia itp.
- 7) rozwój emocjonalno-społeczny – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych, odróżnianie dobra od zła, świadomość przynależności społecznej (do rodziny, wspólnoty narodowej) itp.

8. Ocena opisowa może być wspomagana przez symbolikę cyfrową (6,5,4,3,2,1)

Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena	Granice procentowe
Bardzo wysoki	6	100% plus wiadomości i zadania o treściach wykraczających poza podstawę programową
Wysoki	5	100%-90%
Dobry	4	89%-75%
Średni	3	74%-51%
Niski	2	50%-31%
Bardzo niski	1	30%-0%

W bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie znaków :

„+” i „-” w ustalonej skali ocen oraz innych znaków:

bz. – brak zadania, **np.** – nieprzygotowanie – zrozumiałych dla ucznia i rodziców .

9. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali 1-6.

§ 36k Zachowanie uczniów

1. Oceny śródroczne i roczne z zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi:

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

Na podstawie prowadzonej obserwacji zachowania ucznia, rozmów indywidualnych, pochwał i uwag słownych lub zapisanych w *Dzienniczku ucznia oraz e-dzienniku* wychowawca klasy I – III okresowo podsumowuje zachowanie ucznia. Ocena opisowa wspierana jest symbolami (W Z P N).

2. Kryteria ocen z zachowania

a) ocenę **wzorową (W)** uzyskuje uczeń, który:

- jest zawsze punktualny i systematyczny,
- jest wzorowo przygotowany do zajęć,
- często wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
- usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności - 7dni,
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
- jego wygląd estetyczny i higiena osobista jest godna naśladowania,
- zawsze nosi mundurek i strój apelowy,
- zawsze przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
- bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- zawsze panuje nad własnymi emocjami,
- zna i przestrzega zasady regulaminów, jego zachowanie jest godne naśladowania,
- jest w opinii grupy dobrym kolegą i zawsze potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych,
- z dużym zaangażowaniem uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
- godnie reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów
- szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
- chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
- zawsze zachowuje wzorową postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;

b) ocenę **zadawalającą (Z)** uzyskuje uczeń, który:

- jest zazwyczaj punktualny i systematyczny,
- jest zazwyczaj przygotowany do zajęć,
- czasami wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
- usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności,
- zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
- dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
- zazwyczaj nosi mundurek i strój apelowy,
- zazwyczaj przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
- zazwyczaj bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- zazwyczaj panuje nad własnymi emocjami,
- zna i zazwyczaj przestrzega regulaminów,
- jest w opinii grupy dobrym kolegą i zazwyczaj potrafi zgodnie współpracować w zespole,
- często uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
- często reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
- zazwyczaj szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,

- zazwyczaj chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
- zazwyczaj zachowuje właściwą postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;

c) ocenę **Popracuj nad zachowaniem (P)** uzyskuje uczeń, który:

- często się spóźnia i jest niesystematyczny,
- b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- rzadko wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
- rzadko usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności,
- czasami stosuje zwroty grzecznościowe,
- rzadko dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą
- często zapomina o mundurku i stroju apelowym
- rzadko przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
- rzadko bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- ma problemy z panowaniem nad własnymi emocjami,
- nie zawsze zna i przestrzega obowiązujących regulaminów,
- w opinii grupy nie zawsze jest dobrym kolegą i nie potrafi zgodnie współpracować w zespole,
- rzadko uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
- rzadko reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
- często nie szanuje własności publicznej, prywatnej i osobistej,
- rzadko wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
- nie zawsze zachowuje właściwą postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;

d) ocenę **nieodpowiednią (N)** uzyskuje uczeń, który:

- jest niepunktualny i niesystematyczny,
- na ogół jest nieprzygotowany do zajęć,
- nie wychodzi z własną inicjatywą i nie podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
- ma nieusprawiedliwione obecności w obowiązującym terminie,
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
- na ogół nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą
- na ogół zapomina o mundurku i stroju apelowym
- na ogół nie przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
- stwarza zagrożenie w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- na ogół nie panuje nad własnymi emocjami,
- na ogół nie zna i nie przestrzega obowiązujących regulaminów,
- w opinii grupy jest niekoleżeński i nie potrafi współpracować w zespole,
- na ogół nie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
- nie reprezentuje klasy i szkoły w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
- nie szanuje własności publicznej, prywatnej i osobistej,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie zachowuje właściwą postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym.

§ 36l **Narzędzia oceny opisowej**

1. E-dzienniki zajęć klasy I, II, III
2. Zeszyty, karty pracy ucznia, wytwory pracy ucznia.
3. Dzienniczek ucznia klasy I, II, III
4. Teczka indywidualna ucznia zawierająca gromadzone jego karty pracy, podlegające ocenie.
5. Arkusz osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dostosowany do poszczególnych klas.
6. Arkusze ocen.
7. Świadectwa.

§ 36m **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna i 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia oraz wskazówki do dalszej pracy, a ocena roczna Podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 36n **Promocja**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń klasy I-III, który uzyskał bardzo wysokie wyniki w nauce i uzyskał ocenę wzorową z zachowania, a także reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych otrzymuje odznakę Wzorowego Ucznia po zakończeniu I etapu edukacji.

§ 36o **Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, postępach i zachowaniu uczniów**

1. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:

- a) kontakty bezpośrednie – zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne.
 - b) kontakty pośrednie – korespondencja w dzienniczku ucznia, listowa lub mailowa, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) podczas spotkań z rodzicami otrzymują do wglądu teczkę prac indywidualnych ucznia.
 3. Bieżące informacje o postępach ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania znajdują się w e-dzienniku, zeszytach, kartach pracy ucznia, ćwiczeniach oraz w dzienniczku ucznia.
 4. Indywidualne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczące ucznia dokumentowane są w e-dzienniku .
 5. Na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej w klasach I-III rodzic (prawny opiekun) ucznia otrzymuje ocenę opisową w formie „Arkusza osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia”.
 6. Szkoła organizuje Dni Otwarte dla rodziców (prawnych opiekunów), o terminie których informuje pisemnie wychowawca. Dni Otwarte mogą mieć formę zajęć otwartych, umożliwiających rodzicom (prawnym opiekunom) bezpośrednią obserwację dziecka w środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ 2C

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VI

§ 36p

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele w szkole, ustalając oceny bieżące i klasyfikacyjne.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena negatywna stopień niedostateczny - 1 – ndst
 - 2) ocena pozytywna stopień dopuszczający - 2 – dop
 - 3) ocena pozytywna stopień dostateczny - 3 – dst
 - 4) ocena pozytywna stopień dobry - 4 – db
 - 5) ocena pozytywna stopień bardzo dobry - 5 – bdb
 - 6) ocena pozytywna stopień celujący - 6 – cel
 Ponadto w bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie znaków :
 „+” i „-” w ustalonej skali ocen oraz innych znaków:
bz. – brak zadania, **np.** – nieprzygotowanie – zrozumiałych dla ucznia i rodziców .
3. Oceny z przedmiotu wystawiają nauczyciele uczący przedmiotu.
4. W klasach IV-VI ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową danych zajęć edukacyjnych i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową i program nauczania w danej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, regionalnym albo

krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

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

- a) spełnia wymagania na poziomie oceny dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej,
- b) stosuje wiadomości w sytuacjach nowych, nietypowych, które nie wystąpiły wcześniej na zajęciach,
- c) wykonuje zadania trudne, proponuje oryginalne pomysły rozwiązań,
- d) potrafi wartościować, uogólniać i interpretować omawiane zjawiska,
- e) sam dociera do różnych źródeł wiedzy i tworzy bazy danych,
- f) negocjuje, dochodzi do porozumienia z członkami grupy, potrafi ustalić plan działania,
- g) poprawnie wyraża swoje myśli w mowie i piśmie, celowo stosując różne środki ekspresji językowej,
- h) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, pracuje systematycznie,
- i) bierze udział w konkursach i olimpiadach.;

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

- a) spełnia wymagania programowe na poziomie podstawowym, a ponadto opanował zakres poziomu oceny dobrej,
- b) sprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości pod kierunkiem nauczyciela,
- c) ma i rozumie podstawowe pojęcia i twierdzenia oraz rozwiązuje problemy i zadania stanowiące istotę struktury danego przedmiotu,
- d) potrafi przedstawić w innej niż na lekcji formie, hierarchizować i porządkować dane omawianych zjawisk,
- e) umie samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł wiedzy,
- f) uczestniczy w działaniu grupy, ponosi współodpowiedzialność za efekty pracy grupy,
- g) na ogół poprawnie wyraża się w mowie i piśmie, potrafi bronić swoich poglądów;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania przedmiotowe na poziomie podstawowym,
- b) umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, odtwarza rozwiązania, z którymi się już zetknął,
- c) rozwiązuje zadania, polecenia schematycznie, ciągle powtarzane i ćwiczone na lekcjach, (bezpośrednio użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia),
- d) potrafi analizować dane, porównywać i opisywać podstawowe dla przedmiotu zjawiska,
- e) umie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy pod kierunkiem nauczyciela,
- f) potrafi współpracować w grupie wykonując polecenia lidera o małym stopniu trudności,
- g) wypowiada się ustnie, nie naruszając kryterium komunikatywności, a napisany przez niego tekst mimo błędów jest czytelny i zrozumiały;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował pełnego zakresu wymagań na poziomie podstawowym,
- b) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, powtarzanych na zajęciach, naśladując podane na początku lekcji wzorce,
- c) wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy i wsparciu nauczyciela,
- d) rozpoznaje elementarne dla danego przedmiotu zjawiska i sytuacje,
- e) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela,
- f) potrafi bezpiecznie posługiwać się podstawowymi pomocami naukowymi,
- g) współpracuje z grupą przy wsparciu kolegi lub nauczyciela;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań programowych na ocenę dopuszczającą,
- b) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,

c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Ustala się następujące formy sprawdzania umiejętności uczniów:

a) **formy ustne**: wypowiedzi na określony temat, aktywność, rozmowy, dyskusje;

b) **formy pisemne**: prace klasowe, prace domowe, sprawdziany, testy, opracowania, referaty, kartkówki, wypracowania;

c) **ćwiczenia praktyczne** (formy sprawnościowe): problemowe (doświadczalne), praktyczne, obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, np. praca w grupie, prezentacja utworów, wytworów.

6. Oceny za prace pisemne, sprawdzane systemem punktowym ustalają nauczyciele według następującej skali punktowej:

a) **0** - **30 %** - **ocena niedostateczna**

b) **31%** - **50 %** - **ocena dopuszczająca**

c) **51%** - **74 %** - **ocena dostateczna**

d) **75%** - **89 %** - **ocena dobra**

e) **90%** - **100 %** - **ocena bardzo dobra**

f) **powyżej 100 %** - **ocena celująca** (wiadomości i zadania o treściach wykraczających poza podstawę programową)

7. Nauczyciel z każdego przedmiotu podpisuje z uczniami kontrakt.

8. Umowa z uczniem obejmuje następujące ustalenia:

1) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 (godzinne) prace klasowe, przy czym nie więcej niż 1 dziennie;

2) o pracy klasowej informuje uczniów nauczyciel danego przedmiotu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informację o planowanej klasówce zapisuje w e-dzienniku;

3) prace klasowe i pisemne prace domowe muszą być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie. Termin oddania prac może ulec przesunięciu w przypadku nieobecności nauczyciela;

4) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

5) jeżeli uczeń korzysta ze ściągawek podczas klasówek, nauczyciel ma prawo odebrać mu pracę i postawić ocenę niedostateczną;

6) w przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu zgodnie z WSO;

7) uczeń ma prawo poprawić pracę klasową, jeżeli uzyskał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Dany sprawdzian uczeń może poprawić tylko raz;

8) kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą obejmować wiadomości i umiejętności, z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;

9) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń i odrabiać prace domowe;

10) uczeń ma prawo w ciągu półrocza 2 razy zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak książki, zeszytu przedmiotowego, brak zeszytu ćwiczeń, notatek z lekcji, stroju gimnastycznego i innej pomocy oraz niegotowość do odpowiedzi). Za każdy następny brak nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną. Brak zeszytu, książki lub ćwiczeń, w których uczeń miał zadanie jest traktowane jako brak zadania domowego;

11) uczeń ma prawo w ciągu półrocza 2 razy zgłosić brak zadania domowego. Każdy następny brak lub niezgłoszenie braku zadania na początku lekcji skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej;

12) uczeń, który ma co najmniej jedną godzinę nieusprawiedliwioną na danym przedmiocie, traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania z niego;

13) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych (uzupełnienie notatek i zadań domowych w zeszytach przedmiotowych, w zeszytach ćwiczeń, książce). Niewywiązanie się z nadrobienia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej;

14) w przypadku długiej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (powyżej 20 dni) uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał programowy w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielami przedmiotów;

15) uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub jest nieklasyfikowany, zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia tylko tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym półroczu;

16) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni roboczych. W przeciwnym razie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

17) uczeń ma prawo odwołania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy klasy lub w przypadku wyjątkowym rodzic/prawny opiekun – do Dyrektora Szkoły;

§ 36r

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
2. Ustalana jest śródroczna i roczna ocena zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) **wzorowa** - **wz**
 - 2) **bardzo dobra** - **bdb**
 - 3) **dobra** - **db**
 - 4) **poprawna** - **pop**
 - 5) **nieodpowiednia** - **ndp**
 - 6) **naganna** - **ng**
4. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen możliwe do uzyskania przez uczniów w każdym półroczu i w klasyfikacji rocznej:
 - 1) **wzorowe** **powyżej 200 pkt.**
 - 2) **bardzo dobre** **151 - 200 pkt.**
 - 3) **dobre** **100-150 pkt.**
 - 4) **poprawne** **60-99 pkt.**
 - 5) **nieodpowiednie** **10-59 pkt.**
 - 6) **naganne** **poniżej 10 pkt.**
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) zdobytych przez ucznia punktów za zachowanie pozytywne i negatywne,
 - 2) opinii członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) opinii uczniów — członków zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia,
 - 4) własnych obserwacji oraz wiedzy, informacji dotyczących sytuacji rodzinnej dziecka.
6. Na początku każdego półroczu uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.

7. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie, gdy prezentuje zachowanie określone w ust.14, przyjęte za zachowanie pozytywne.
8. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy prezentuje zachowanie określone w ust.15, przyjęte za zachowanie negatywne.
9. Ustala się, że uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymuje oceną naganną z zachowania (bez względu na liczbę uzyskanych punktów z zachowania), gdy spowoduje sytuację szczególnie zagrażającą życiu lub zdrowiu innych osób, np. powtarzające się picie alkoholu, zażywanie narkotyków, bójki, oraz dewastacja mienia, fałszowanie dokumentów, kradzieże.
10. Uczeń, który przekroczył w półroczu liczbę 25 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, 35 punktów ujemnych – oceny bardzo dobrej i 50 punktów ujemnych – oceny dobrej .
11. Każdy nauczyciel uczący w szkole ma prawo i obowiązek wpisywania w e-dzienniku , pozytywnych i negatywnych uwag w stosunku do poszczególnych uczniów.
12. Brak wpisu przy nazwisku danego ucznia oznacza, że zachowanie ucznia jest poprawne, czyli nie wykazuje on żadnych zachowań pozytywnych dających dodatkowe punkty, ani też nie zrobił nic, co mogłoby być przyczyną ujemnych punktów.
13. Ilość punktów za zachowanie pozytywne:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych
 - a) udział w etapie szkolnym – **5 p. – 10p.**
 - 2) udział w konkursach pozaszkolnych – **10p**
 - a) wyróżnienie – **30 p.**
 - b) laureat – **50 p.**
 - 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych
 - a) udział w etapie szkolnym – **5 p.**
 - b) na etapie gminnym – **10 p.**
 - c) na etapie powiatowym – **15 p.**
 - d) na etapie rejonowym – **20 p.**
 - e) na etapie wojewódzkim – **30 p.**
 - 4) udział w innych szkolnych i poza szkolnych konkursach (np. plastycznych, muzycznych, recytatorskich)
 - a) udział w konkursie – **5p.**
 - b) wyróżnienie – **10 p.**
 - c) zdobycie miejsca I, II, III – **15 p.**
 - 5) współudział w organizowaniu imprez szkolnych (podjęte i ukończone działania) – **1-10 p.**
 - 6) udział w akademiach i projektach edukacyjnych i wychowawczych
 - a) przygotowanie dekoracji – **5 p.**
 - b) rola sceniczna – **5, 10 lub 20 p.**
 - c) zaangażowanie w porządkowanie sali – **5p. – 10p.**
 - 7) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków, wykazywanie się aktywnością i realnymi pomysłami (wpisuje opiekun lub wychowawca raz w półroczu) - **1-25 p.**
 - a) udział w akcjach charytatywnych – **5p. – 10p.**
 - b) zbiórka makulatury na cele szkoły – **1-10 p.**
 - 8) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków, (wpisuje wychowawca raz w półroczu) – **1-10 p**
 - a) łącznik z biblioteką
 - b) wzorowe pełnienie dyżurów w klasie
 - c) wzorowe pełnienie funkcji skarbnika, przewodniczącego, z-cy przewodniczącego
 - 9) praca na rzecz klasy, szkoły:
 - a) gazetka – **5 p.**
 - b) zaangażowanie w przygotowanie imprez klasowych, wycieczek – **1-5p**
 - c) inne podjęte i ukończone działania – **1-10 p.**

- d) naprawa szkód wyrządzonych przez innych – **1-10 p.**
- 10) frekwencja w półroczu (wpisuje wychowawca raz w półroczu)
- a) 100% - **15 p.**
 - b) do 6 h opuszczonych i usprawiedliwionych – **10 p.**
- 11) wkład pracy w naukę (premia od wychowawcy dla uczniów pracujących systematycznie na miarę swoich możliwości, praca na rzecz klasy, szkoły, postawa uczniowska (jednorazowo) **1-10 p.**
- 12) pomoc kolegom w nauce na terenie szkoły pod kierunkiem nauczyciela
- a) pomoc systematyczna – **20 p.**
 - c) pomoc jednorazowa – **1 p.** ale nie więcej niż **20 p.** w półroczu
- 13) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań- raz w półroczu) **1-10**
14. Ilość punktów za negatywne zachowania:
- 1) przeszkadza na lekcji(uczeń śmieje się, je na lekcji, zaczepia innych, nie pisze, nie wykonuje zadanych prac, żuje gumę - **5 p**
 - 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników (arogancja, ignorowanie, brak reakcji na uwagę, bezczelny stosunek, agresywność, niestosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli) - **10 p - 20**
 - 3) wulgarne słownictwo, przekleństwa - **10 - 20p.**
 - 4) oszustwo :
 - a) sfałszowany podpis, ocena, zwolnienie - **15 p**
 - b) odpisywanie prac domowych - **10 p**
 - 5) nieusprawiedliwione :
 - a) spóźnienia (za każde spóźnienie) - **1 p**
 - b)nieobecności (godz. nieusprawiedliwione w terminie do 7 dni) – za każdą godz. – **2p**
 - 6) złe zachowanie na terenie szkoły
 - a) stwarzanie zagrożeń dla siebie i innych - **10p**
 - b) zaśmianie - **2 p - 5p**
 - c) hałasowanie - **5p**
 - d) przebywanie w miejscach zabronionych - **5p**
 - e) niestosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli - **5p - 10p**
 - 7) niewypełnienie zobowiązań
 - a) niewykonana gazetka, nieoddanie książki, lekceważenie dyżurów klasowych - **5p**
 - b) brak podpisu rodzica pod oceną lub informacją) - **2p**
 - 8) brak jednolitego stroju szkolnego (mundurka) - **1 p**
 - 9) brak obuwia zamiennego - **5 p**
 - 10) świadome niszczenie sprzętu szkolnego - **10 p- 15p**
 - 11) świadome niszczenie rzeczy innych osób - **10 p - 15p**
 - 12) kłamstwo - **5 p - 10p**
 - 13) zachowanie niekoleżeńskie, brak szacunku (ubliżanie, wyzywanie, dokuczanie słowne) -**10 p**
 - 14) bójka, agresja fizyczna lub psychiczna - **5 - 20 p**
 - 15) kradzież - **50 p**
 - 16) palenie papierosów - **30 p**
 - 17) alkohol, narkotyki - **50 p**
 - 18) samowolne opuszczenie w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw :
 - a) budynku szkolnego- **5 p**
 - b) terenu szkoły (poza ogrodzenie) - **20 p**
 - 19) nieodpowiednie zachowanie poza szkołą (niekulturalne zachowanie w miejscu publicznym, narażanie siebie lub innych na niebezpieczeństwo, dewastacja mienia publicznego) - **10p - 50 p**
 - 20) prowokowanie lub zachęcanie kolegów do złych czynów - **10p - 30 p**
 - 21) brak dbałości o swój wygląd w szkole:
 - a) niestosowny ubiór, makijaż, przesadna biżuteria - **5 p**

- b) farbowane włosy (raz w półroczu) - **20 p**
- 22) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych - **1p - 10 p**
- 23) przynoszenie do szkoły niedozwolonych urządzeń elektronicznych i niebezpiecznych narzędzi - **5 - 10 p**
- 24) wagary:
 - a) 1h zajęć - **5p**
 - b) za każdy dzień - **20p**
- 25) umieszczanie niedozwolonych treści w Internecie – obrażanie kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły - **20p - 50p**
- 26) nagana Dyrektora Szkoły - **50p**
- 27) inne rażąco zachowania kolidujące z ogólnie przyjętymi normami - **1p - 20p**

§ 36s

Tryb i warunki poprawiania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.

1. Po zapoznaniu się z przewidywaną przez nauczyciela oceną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny o jeden stopień.
2. Prawo do poprawy oceny ma uczeń, który:
 - ma 90% obecności na zajęciach (z wyjątkiem choroby),
 - poprawił prace pisemne w wyznaczonym terminie.
3. Poprawa obejmuje materiał z całego półroczu według wymagań edukacyjnych na określoną ocenę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów złożony nie później niż 3 dni po terminie podania do wiadomości ucznia i jego rodziców oceny proponowanej (tzn. na zebraniu rodziców), w celu ustalenia oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższej niż proponowana, przeprowadza się pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający wymagania edukacyjne na ocenę wskazaną przez ucznia. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych przeprowadzany sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu śródrocznego i rocznego ustala nauczyciel danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później jednak niż na trzy dni przed dniem śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.
8. Uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny rocznej za zachowanie przewidywanej przez wychowawcę o jeden stopień poprzez zdobywanie dodatkowych punktów dodatnich do oceny z zachowania, aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej. Poprawienie oceny poprawnej na dobrą, dobrej na bardzo dobrą i bardzo dobrej na wzorową jest możliwe pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył limitu punktów ujemnych uniemożliwiającego zdobycie tych ocen.

§ 36t

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego; termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na początku każdego roku szkolnego w zależności od terminu ferii zimowych oraz terminu ferii letnich.
3. Klasyfikowanie roczne 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 z zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ilość ocen bieżących niezbędna do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest co najmniej podwójną wielokrotnością ilości godzin tych zajęć w jednym tygodniu.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
7. Na 4 tygodnie przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania w formie pisemnej i otrzymać potwierdzenie pisemne od rodziców.
8. Na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na obowiązkowych zebraniach rodziców dotyczących informacji o klasyfikacji rocznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub jego odchylenia w jego zachowaniu na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym z poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36u

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 szanse uzupełnienia braków.

§ 36w Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej 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 tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) który, przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej;
 - 4) który, przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą , nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych 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 z 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 wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
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 imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 36z

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36zb.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 36za i § 36zb ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36za.

§ 36za

Tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

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 z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu 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 wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – 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.
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 i roczna 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 § 36zc ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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.

§ 36zb 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, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć 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 wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Zakres materiału na egzaminie poprawkowym
 - 1) zakres materiału na egzaminie poprawkowym powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie;

- 2) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, ma obowiązek poinformować tego ucznia o zakresie materiału wymaganego na egzaminie nie później niż w ostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 3) przewodniczący komisji zatwierdza zestaw zadań egzaminacyjnych opracowanych przez nauczyciela egzaminującego w porozumieniu z członkami komisji.
12. Przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 3 dni od jego przeprowadzenia.
 13. Termin zgłaszania zastrzeżeń co do wyniku wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 14. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego wskazanej.

§ 36zc **Promocja**

1. 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 negatywnej, z zastrzeżeniem § 36zb ust. 10.
2. 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.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 36zb ust. 10.

§ 36zd **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uwzględnieniem § 27 ust.3 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej.
 - 2) ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa, w tym o ukończeniu szkoły, które uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły gimnazjalnej.
4. Uczeń, który otrzymał na świadectwie średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Ocena z religii/etyki jest odnotowywana na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen ale nie ma wpływu na promocję ucznia.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z odznaką „Srebrna Tarcza”, jeżeli w klasie : IV, V, VI w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych najwyższe oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę z zachowania.

§ 36ze **Sprawdzian po klasie szóstej**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego sprawdzający w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie z potwierdzonymi 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w § 36ze ust.4 powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w § 36ze ust.4 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
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. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
10. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie term albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
12. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
13. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
14. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
15. Organizację i przebieg sprawdzianu określa ***Procedura Przeprowadzania Sprawdzianu po klasie VI.***

Rozdział 3

Formy prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 37

1. W szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej przez nich podstawy programowej i programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym publicznymi i niepublicznymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;
 - 3) porad dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 40

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 41

1. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

§ 42

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, decyduje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia, a o objęciu zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust.1 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

§ 43a

1. Jeśli zachodzi taka potrzeba, w szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy oddziałów klasowych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”. Zespołem kieruje wychowawca oddziału.
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Zespół ma obowiązek dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej 2 razy w roku, a dyrektor szkoły obowiązek powiadamiania rodziców o każdorazowym spotkaniu zespołu.
8. Organizacja w/w kształcenia, wychowania i opieki jest realizowana zgodnie z zapisami rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 44

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami ;
 - 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
 - 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem i współpracy z kuratorem sądowym;
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 4

Świetlica szkolna

§ 45

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub dojazd do szkoły oraz konieczność oczekiwania na dalsze zajęcia, muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 46

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.

§ 47

1. W świetlicy jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
2. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy ustala Dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin Świetlicy Szkolnej*.

ROZDZIAŁ 5

Stołówka szkolna

§ 48

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Ze stołówki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) za zgodą Dyrektora – w miarę możliwości – inne osoby.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 3 składają rodzice, wychowawcy, pedagog szkolny, kierownik świetlicy.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa **Regulamin Stołówki Szkolnej**.

ROZDZIAŁ 6

Biblioteka szkolna

§ 49

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna będąca pracownią szkolną.
2. Funkcje biblioteki :
 - a) kształcąco-wychowawcza;
 - b) opiekuńczo-wychowawcza;
 - c) kulturalno-rekreacyjna;
 - d) internetowe centrum informacji multimedialnej.
3. Biblioteka szkolna realizuje:
 - a) potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - b) zadania dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńcze szkoły;
 - c) doskonalenie warsztatu nauczycieli;
 - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - e) popularyzowanie wiedzy o regionie.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne środkami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej.
 - 1) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
 - 2) Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub elektroniczną,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową lub elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 - 3) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 - 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - b) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej
 - 5) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
 - 6) W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej,

- b) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
- 7) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
- a) Podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej
 - b) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej – dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

§ 50

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
2. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 51

1. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 52

1. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) wypożyczanie zbiorów;
 - c) korzystanie z czytelnicy;
 - d) prowadzenie zajęć z uczniami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - e) korzystanie z zestawów multimedialnych będących na wyposażeniu ICIM.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, szczegółowe jej zadania i działania określa ***Regulamin Biblioteki Szkolnej*** oraz ***Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej*** które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nauczyciel bibliotekarz opiekuje się biblioteką szkolną.
2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń dla pracowni przedmiotowych;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowościach,
- 8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy pedagogicznej;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 10) opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 11) systematycznie zabezpiecza zbiory;
- 12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 13) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 54

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą prowadzą w szkole nauczyciele.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć: nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel obowiązany jest ponadto:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 7) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
4. Każdy nauczyciel odpowiada za jakość i efekty swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 55

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
2. Każdy nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 56

1. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez :
 - 1) realizację podstawy programowej oraz zatwierdzonych programów nauczania;
 - 2) stosowanie właściwych metod i form nauczania;
 - 3) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie programu nauczania.
4. Ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
5. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
6. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz zainteresowań.
7. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
8. Każdy nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze, stara się podnieść swoje kwalifikacje.

§ 57

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami w czasie zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza terenem szkoły, a także odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w szczególności:
 - 1) w razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia wynikającego ze stanu zdrowia ucznia, zagrażającego jego życiu, nauczyciel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodzica/prawnego opiekuna dziecka i informuje o całej sytuacji Dyrekcję Szkoły;

- 2) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania na jej terenie osób postronnych;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
- 5) szczegółowe zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie różnych form zajęć pozaszkolnych regulują odrębne procedury i regulaminy.

§ 58

1. Nauczyciel w szkole podstawowej :
 - 1) dostosowuje przekazywanie odpowiedniej wiedzy, kształcenie umiejętności i postaw uczniów do właściwej ich wiekowi aktywności;
 - 2) umożliwia uczniom poznanie świata w jego jedności i złożoności,
 - 3) wspomaga ich samodzielność uczenia się;
 - 4) inspiruje uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 5) rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywuje do dalszej edukacji.
2. Każdy nauczyciel stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

§ 59

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciele uczestniczą w organizowanych w szkole zebraniach, wywiadówkach oraz ogólnych spotkaniach z rodzicami.

§ 60

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - a) asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego;
 - b) asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu

współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, który współpracują w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego klas I-III oraz klas IV-VI tworzą zespoły nauczycielskie.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu – przewodniczący.
4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy, określa Dyrektor Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia programów nauczania, sposobu ich realizacji i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania ich osiągnięć;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) otaczanie opieką młodych nauczycieli.

ROZDZIAŁ 2

Zakres zadań wychowawcy

§ 62

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w ust. 2 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych;
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także kłopotów zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania; warunki i tryb uzyskania wyższej oceny określa Wewnętrzny System Oceniania;
7. Informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych zgodnie z WSO.

§ 63

1. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności :
 - 1) spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach celem zapoznania rodziców z postępami i wynikami pracy uczniów oraz omówienia spraw wychowawczych;
 - 2) prowadzi zajęcia w ramach tzw. godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ustalonym przez siebie planem pracy;
 - 3) organizuje wycieczki klasowe;
 - 4) organizuje wyjazdy do teatru, kina, opery;
 - 5) organizuje inne spotkania klasowe wg potrzeb;
 - 6) pełni rolę opiekuna uczniów podczas organizowanych w szkole imprez.
2. Wychowawca może spotykać się z rodzicami uczniów na spotkaniach indywidualnych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości rodziców.
3. Informację o indywidualnych spotkaniach oraz o zebraniach przekazuje się rodzicom w sposób ustalony zwyczajowo w szkole.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć też nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Kontakty z rodzicami określają **Zasady Współpracy Nauczycieli i Rodziców**.
6. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.

ROZDZIAŁ 3

Inni pracownicy Szkoły

§ 64

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach :
 - 1) referent szkoły;
 - 2) intendent.
2. Do zasadniczych zadań i kompetencji pracowników administracji należy :
 - 1) referent szkoły :
 - a) prowadzenie kancelarii szkoły;
 - b) prowadzenie spraw uczniowskich;
 - c) prowadzenie ewidencja druków ścisłego zarachowania;
 - d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
 - e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły;
 - f) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły;
 - 2) intendent :
 - a) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej;
 - b) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki;
 - c) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy;
 - d) dbałość o wyposażenie i sprzęt w stołówce.
3. W szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi na stanowiskach :
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) konserwator.
4. Do zasadniczych obowiązków i zadań pracowników obsługi należy :
 - 1) woźny :
 - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły;
 - c) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań;
 - d) troska o czystość i porządek w szatni oraz w czasie trwania zajęć na korytarzach;
 - e) otwieranie i zamykanie szkoły;
 - 2) sprzątaczką : szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
 - 3) kucharka :
 - a) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem;
 - b) dbałość o czystość i porządek w kuchni;
 - 4) pomoc kuchenna :
 - a) pomoc w gotowaniu obiadów;
 - b) sprzątanie stołówki;
 - c) wydawanie posiłków;
 - 5) konserwator :
 - a) dozorowanie pracy kotłowni szkolnej;

- b) regulacja temperatury w instalacji c.o. i ciepłej wody;
 - c) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
 - d) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
 - e) wykonywanie drobnych prac remontowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor zatrudniając tych pracowników.
6. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę

§ 65

1. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki Dyrektora Szkoły i pracowników określa **Regulamin Pracy**.
2. Zasady wynagrodzenia pracowników pedagogicznych szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi szkoły reguluje **Regulamin wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami**.

DZIAŁ V UCZNIOWIE I RODZICE

ROZDZIAŁ 1 Zasady rekrutacji uczniów

§ 66

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 67

1. Ucznia można skreślić z listy uczniów szkoły, jeżeli ukończył 18 lat i spełnione są następujące warunki:
 - 1) w okresie 3 miesięcy zajęć dydaktycznych poprzedzających dzień ukończenia 18 roku życia uczeń nie uczęszczał na zajęcia i jego nieobecność była nieusprawiedliwiona;
 - 2) nadal nie uczęszcza na zajęcia i pisemnie potwierdził on lub jego rodzice (prawni opiekunowie), że nie będzie kontynuował nauki.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły przy zachowaniu następującego toku postępowania:

- a) zebranie dokumentacji przebiegu sprawy dotyczącej ucznia z uwzględnieniem wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
 - b) pisemne powiadomienie ucznia lub jego rodziców o zaistniałej sytuacji celem otrzymania deklaracji co do kontynuowania nauki;
 - c) po upływie co najmniej dwóch tygodni od daty otrzymania przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów powiadomienia, zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej i przedstawienie jej dokumentacji przebiegu sprawy;
 - d) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - e) poinformowanie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o podjętej decyzji ze wskazaniem szkoły, w której uczeń może kontynuować naukę i podaniem informacji o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od doręczenia, do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
 - f) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie;
 - g) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancje odwoławczą.
3. Brak pisemnej deklaracji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do kontynuowania nauki w okresie 2 tygodni od daty otrzymania przez nich powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 pkt b), nie wstrzymuje dalszego toku postępowania.

§ 68

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wprowadzono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
 - 1a. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
 - 1b. Wniosek, o którym mowa w ust. 1a, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 1c. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do szkoły przyjmuje się dzieci :
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 3a W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 3, brane są pod uwagę kryteria:
 - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły;
 - 2) kandydat uczęszczał do przedszkola usytuowanego w obwodzie szkoły;
 - 3) kandydat mieszka na terenie gminy;
 - 4) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
- 3b. Za spełnienie kryteriów określonych w ust. 3a podpunkt 1 i 4 przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, natomiast za spełnienie kryterium określonego w ust. 3a podpunkt 2 i 3 przyznaje się 1 punkt.
- 3c. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
- 3d. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:

- 1) 1 marca – rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej;
 - 2) od 15 marca do 31 marca – złożenie wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata o przyjęcie do szkoły;
 - 3) od 1 kwietnia do 14 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów;
 - 4) 15 kwietnia – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 5) do 25 kwietnia – potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia kandydata do szkoły;
 - 6) do 5 maja – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
 - 7) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
- 3e. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
- 3f. 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. Od decyzji dyrektora można odwołać się do sądu administracyjnego.
- 3g. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 3h. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. O 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.
5. Dyrektor Szkoły kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Szczegółowe uprawnienia i zadania Szkoły dotyczące spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 69

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się

oceny z zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 69a

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I szkoły podstawowej według właściwości ustalonego obwodu szkoły ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
 - 2) klas II–VI szkoły podstawowej, według właściwości ustalonego obwodu szkoły ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów;
 - 3) klas II–VI szkoły podstawowej, spoza obwodu szkoły na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2. Dyrektor szkoły lub placówki może zdecydować o przeprowadzeniu odpowiednio:
 - 1) sprawdzianu predyspozycji językowych,
 - 2) sprawdzianu uzdolnień kierunkowych,
 - 3) sprawdzianu kompetencji językowych,– jeżeli jest to uzasadnione specyfiką kształcenia w danej szkole, a stopień przygotowania do tego kształcenia ucznia przybywającego z zagranicy nie wynika z dokumentów. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły.
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
4. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.
5. Procedury przyjmowania oraz organizacji kształcenia ucznia przybywającego z zagranicy określają zapisy rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia

§ 69b

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń:
 - 1) klasy I–VI ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej odpowiednio do klasy I–VI;

- 2) klasy I–III ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej odpowiednio do klasy IV–VI.
2. Uczeń szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej publicznej szkoły podstawowej.
3. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 2 nie stosuje się.
4. Szczegółowe warunki przyjmowania i organizacji zajęć oraz wyrównania różnic programowych dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do innego typu szkoły określają zapisy rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 70

1. Uczeń szkoły ma prawo do :

- 1) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły jeśli nie narusza tym dobra innych członków społeczności szkolnej;
- 7) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów badań postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) do zwolnienia ze sprawdzenia zadania domowego i wiadomości przekazywanych na lekcji podczas, której byli nieobecni pod warunkiem, że reprezentowali szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

Wyjątek stanowią:

- a) wcześniej zapowiedziane sprawdziany, kartkówki;
- b) zajęcia edukacyjne, których liczba tygodniowo wynosi 1 godzinę;
- 10) uczestniczenia równocześnie w zajęciach religii i w zajęciach etyki
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej i świetlicy szkolnej;
- 13) korzystania z bezpiecznego oprogramowania broniącego dostępu do treści, które

- mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych działających w szkole;
 - 15) korzystania z opieki medycznej higienistki szkolnej;
 - 16) uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.

§ 71

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności :
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnego uczęszczania na lekcje i nie spóźniania się;
 - 2) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów oraz zawartych kontraktów;
 - 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych pracowników szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 6) dbanie o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
 - 7) godnego reprezentowania szkoły;
 - 8) noszenia jednolitego stroju, którego wzór wybrała Rada Rodziców, a Dyrektor Szkoły wprowadził decyzją; zasady noszenia stroju szkolnego zawarte są w WSO;
 - 9) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
 - a) w razie ich nieprzestrzegania telefon będzie skonfiskowany przez nauczyciela dyżurującego, nauczyciela przedmiotowego, wychowawcę lub pedagoga i złożony w sekretariacie szkoły, skąd musi być odebrany przez prawnego opiekuna;
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, napojów izotonicznych, używania środków odurzających i palenia tytoniu.
3. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 72

1. Uczeń może być nagradzany za :
 - 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach);
 - 2) osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych);

- 3) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród :
 - 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwałą udzieloną przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) przyznanie dyplomu;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.;
 - 5) inny rodzaj nagrody określony przez radę pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.
3. Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem w klasie IV – VI,
 - 2) odznakę „Srebrna tarcza” w klasie VI
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców uczniów kl. IV – VI
4. Kryteria przyznawania wyróżnień określone zostały w WSO.

§ 73

1. Karze podlega uczeń za :
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
 - 2) agresywne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
 - 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
2. Stosuje się następujące kary :
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
 - 2) upomnienie ustne z wpisem do dokumentacji klasowej, udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
 - 3) pisemną naganą Dyrektora udzieloną w obecności rodziców ucznia;
 - 4) czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 6) ocenę naganna na koniec semestru
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Do przypadków, o których mowa w ust. 3 zalicza się :
 - 1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych;
 - 2) częste przypadki przywłaszczenia i niszczenia mienia np. szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm);
 - 3) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków, używanie alkoholu).
5. Od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, od kar udzielonych przez Dyrektora, – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić w terminie 14 dni od zastosowania kary i może mieć formę ustną lub pisemną. W przypadku formy ustnej z przeprowadzonej rozmowy sporządzona jest notatka potwierdzona podpisami osób zainteresowanych.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od jego złożenia.
8. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 74

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach szkoła na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Rada Pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

ROZDZIAŁ 3 **Uczniowie zdolni**

§ 76

1. Szkoła wspiera zdolnych uczniów poprzez :
 - 1) rozszerzenie i wzbogacenie treści kształcenia;
 - 2) wprowadzanie specjalnych programów i podręczników;
 - 3) selektywne dobieranie treści, dostarczanie dodatkowej literatury;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (organizacja kół, zajęć w świetlicy, spotkań dyskusyjnych, warsztatów, wieczorów poetyckich);
 - 5) organizowanie konkursów przedmiotowych;
 - 6) publikowanie utworów, pozyskiwanie sponsorów.
2. Nauczyciele różnicują formy pracy z uczniami poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań twórczych;
 - 2) kształcenie wielopoziomowe i zróżnicowane;
 - 3) stawianie i rozwiązywanie problemów;
 - 4) stosowanie metod uaktywniających obserwację, myślenie i wzbogacające język uczniów;
 - 5) rozwijanie samodzielności według indywidualnego tempa
 - 6) indywidualizację procesu dydaktycznego, zadań szkolnych i domowych, zadań trudniejszych zadań do wyboru;
 - 7) kształtowanie postaw i dyspozycji twórczych w wybranych dziedzinach;
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców nagradza osiągnięcia uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez :
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) umieszczenie nazwiska ucznia w „Szkolnej Księdze Rekordów”.
4. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez :
 - 1) stronę internetową;

- 2) gazety lokalne;
- 3) prezentację wytworów prac w środowisku lokalnym.

ROZDZIAŁ IV

Rodzice

§ 77

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w spotkaniach;
 - 3) inne formy ustalane w miarę potrzeb przez szkołę w porozumieniu z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danym oddziale;
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (postępów w nauce, niepowodzeń i trudności w nauce, zachowania);
 - d) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - e) uzyskania potrzebnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - f) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza placówką według przepisów ustalonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Do obowiązków rodziców należy ponadto:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta, na terenie którego mieszka dziecko, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki.
8. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzają dziecko na zajęcia i odbierają je po ich zakończeniu, do chwili ukończenia przez dziecko 7 lat.
9. Rodzice, opiekunowie lub wyznaczone przez nich osoby dorosłe, uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku przyprowadzają ich do szkoły i odprowadzają do domu po skończonych zajęciach przez cały cykl edukacyjny .

§ 78

1. Rodzice danej klasy tworzą radę klasową.
2. W każdej klasie na pierwszym zebraniu w głosowaniu tajnym wybiera się co najmniej 2 nie więcej niż 3 rodziców, z których jeden będzie pełnił funkcję skarbnika rady, a drugi będzie przedstawicielem klasy w Radzie Rodziców.
3. Wybrani w opisanym ust. 2 rodzice:
 - a) pomagają wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasie;
 - b) pomagają w organizacji imprez klasowych (np. wycieczki);
 - c) wykonują zadania przydzielone przez Radę Rodziców.

§ 79

1. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły Dyrektor nagradza listem pochwalnym, wręczanym na uroczystości kończącej dany rok szkolny.
2. Jeżeli istnieje taka możliwość Dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 80

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

§ 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 84

Statut wchodzi w życie z dniem przyjęcia, zmiany z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

Jednolity tekst Statutu przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą z dnia 27 września 2015 r.