

Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej

Pysząca 01.09.2016r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

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

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

- 0 Nazwa szkoły zgodnie z aktem założycielskim nadanym przez organ prowadzący brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej ul. Śremska 12.
- 1 Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im.
Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej.
- 2 Jednostka jest szkołą publiczną.
- 3 Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Śremie.
- 4 Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
- 5 Cykl kształcenia w szkole wynosi 6 lat.-
- 6 Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

ROZDZIAŁ 2

CELA I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

- 7 Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego
i programu profilaktyki, a w szczególności zapewnia uczniom:
- 8 Zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie umiejętności na poziomie umożliwiającym co
najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacji;
- 9 Rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
- 10 Przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego
rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 11 Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę oraz poszanowania dla polskiego
dziedzictwa kulturowego;
- 12 Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 13 Przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach kraju, świata, środowiska
naturalnego;
- 14 Opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia, ze
szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
- 15 Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych
uczniów;

- 16 Pomoc psychologiczną, pedagogiczną, specjalistyczną;
- 17 Wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, moralny i duchowy;
- 18 Przestrzeganie ich praw oraz upowszechnienie wiedzy wśród nich na temat praw dziecka i ucznia;
- 19 Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 20 Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 21 Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 22 Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 23 Realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 24 Realizuje program profilaktyki i program wychowawczy.
- 25 Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 26 Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 27 Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 28 Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 29 Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 30 Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 31 Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 32 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

- 33 Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 2a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 34 Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- 35 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 36 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 2b

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 2c

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 3

- 37 Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników.
- 38 Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w Programie Profilaktyki i Wychowawczym szkoły.
- 39 Program Wychowawczy i Profilaktyki szkoły – opracowany przez Radę Rodziców i uchwalony przez Radę Pedagogiczną uzupełniany jest co roku o nowe sposoby realizacji zadań zawartych w programie i służy do opracowania planów wychowawczych klas.
- 40 Program wychowawczy klas ustalają wychowawcy, którzy przedstawiają je rodzicom i realizują w danym roku szkolnym. Wychowawcy składają sprawozdania z realizacji planów oraz wnioski na kolejny rok szkolny do połowy czerwca.

§ 4

- 41 Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów poprzez:
- 42 różne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe);
- 43 różnorodne konkursy;
- 44 lekcje muzealne, koncerty, wyjścia do kin, teatrów, bibliotek itp.;
- 45 spotkania z ludźmi kultury i sztuki;
- 46 naukę języków obcych, już w pierwszym etapie edukacyjnym;
- 47 prowadzenie zajęć komputerowych już od klasy I;
- 48 prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 49 współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 50 różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
- 51 współdziałając ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 5

- 52 Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służy: poznaniu kraju, jego środowiska naturalnego, tradycji, zabytków kultury i historii, poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, upowszechnianiu wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego i umiejętności korzystania z zasobów przyrody, podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej, upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałaniu patologii społecznej.
- 53 Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i obejmuje: wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne (ustalone z rodzicami i przez nich lub sponsora finansowane, organizowane dla wszystkich uczniów klas z wyjątkiem tych, zwolnionych przez rodziców z powodu złego stanu zdrowia lub zdarzeń losowych) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki), zielone szkoły (ustalone z rodzicami , trwające do 14 dni, finansowane przez rodziców lub sponsora, organizowane dla wszystkich uczniów z wyjątkiem zwolnionych przez rodziców)
- 54 Organizacja i program wycieczek oraz imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, przy czym dla uczniów klas I – III powinny to być wycieczki na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego.
- 55 Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne na podstawie odrębnych przepisów.

- 56 Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
- 57 Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba.
- 58 Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zatwierdza kartę wycieczki, której wzór określają odrębne przepisy.
- 59 Szczegółowe warunki dotyczące organizacji wycieczek i zasad bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
- 60 Kierownik wycieczki po jej zakończeniu ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi Szkoły, a rodzicom uczestników na najbliższym zebraniu rozliczenie kosztów wyjazdu (zapis o tym powinien znajdować się w dzienniku w tematyce spotkań z rodzicami).

§ 5a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 6

Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)

w Szkole Podstawowej w Pyszącej

OCENIANIE

- 61 Ocenianiu podlegają:
 - 62 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 63 zachowanie ucznia.
 - 64 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 65 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 66 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 67 Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 - 68 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 69 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 70 Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 71 Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 72 Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 73 Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególne uzdolnieniach ucznia;
 - 74 Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 75 Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) Udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 76 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 77 Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 78 Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 79 Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 80 Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 81 Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 82 Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 83 Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 84 Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 85 Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 86 Ocenianie bieżące według skali i form przyjętych w szkole dla klas I-III.
- 87 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 88 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 89 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 90 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6a.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 91 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 92 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 93 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 6b.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 94 Ocena śródroczna lub roczna musi być wystawiona przynajmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 95 Zaproponowana przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być poprawiona na wyższą na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od daty poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie jeżeli:
- 96 uczeń ma poprawione na oceny pozytywne wszystkie oceny z kontrolnych prac pisemnych z wyłączeniem „kartkówek”;
- 97 uczeń ma poprawione na oceny pozytywne wszystkie oceny z prac praktycznych przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, jeżeli wniosek dotyczy tych przedmiotów;
- 98 uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach z przedmiotu, z którego ubiega się o ocenę wyższą;
- 99 średnia arytmetyczna z ocen bieżących umożliwia podwyższenie oceny jednak nie więcej niż o jeden punkt (stopień).

- 100 Tryb poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej na wyższą:
- 101 dyrektor zleca nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, których wniosek dotyczy, opracowanie testu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, której dotyczy wniosek;
- 102 dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicem ustala termin przeprowadzenia testu, który musi się odbyć nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 103 Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 104 Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych z nauczycielem. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z oceną. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 105 Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 106 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 107 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
- 108 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

- 109 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się na bieżąco w klasie, a pod koniec każdego z dwóch półroczy wystawiona zostaje ocena będąca okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 110 (uchylony).
- 111 Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej może być opisowe.
- 112 Ocenie podlegają:
 - 113 Wypowiedzi ustne;
 - 114 Wypowiedzi pisemne;
 - 115 Rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 116 Aktywność i zaangażowanie na lekcji;
 - 117 Umiejętność zastosowania poznanej wiedzy w praktyce;
 - 118 Samodzielne korzystanie z materiałów źródłowych;
 - 119 Prace domowe;
 - 120 Prace dodatkowe.
- 121 Przy wystawianiu ocen nauczyciel powinien stosować różne metody:
 - 122 Obserwacja;
 - 123 Rozmowa;
 - 124 Kartkówki;
 - 125 Sprawdziany pisemne.
- 126 Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. Termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie)
- 127 Kontrola i ocena prac pisemnych następuje w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy. Dla oceny każdego sprawdzianu nauczyciel opracowuje punktację i kryteria, z którymi zaznajamia uczniów. Nauczyciel powinien udzielić uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze co i jak powinien poprawić.
- 128 Uczeń może poprawić tylko raz oceny z pisemnych prac kontrolnych obejmujących całościowo pewien zakres materiału (np. dział). Poprawie takiej nie podlegają prace stylistyczne z języka polskiego, oraz krótkie pisemne formy sprawdzania wiedzy np. kartkówki.

- 129 Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania ocenionej pracy. Poprawa nastąpi po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu podczas lekcji zgodnie z tygodniowym planem. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia lekcji, podczas której pisał poprawę sprawdzianu.
- 130 Uczniowie, którzy w czasie lekcji reprezentowali szkołę w zawodach i konkursach lub byli nieobecni z innego powodu, powinni uzupełnić materiał lekcyjny z tego dnia.
- 131 W ocenianiu cyfrowym przyjmuje się następującą skalę ocen:
- 132 stopień celujący - 6 - cel.;
- 133 stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
- 134 stopień dobry - 4 - db.;
- 135 stopień dostateczny - 3 - dst.;
- 136 stopień dopuszczający - 2 - dop.;
- 137 stopień niedostateczny - 1 - ndst.
- 138 Wymagania na stopnie oceny szkolnej:
- 139 ocenę **celującą** otrzymuje uczeń który:
- 140 samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- 141 biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 142 osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym lub wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 143 ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 144 opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej danej klasy,
- 145 sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 146 ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń , który:
- 147 nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy, ale opanował wymagania podstawowe.
- 148 poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.;
- 149 ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 150 opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- 151 rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 152 ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- 153 ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 154 rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i typowe praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.
- 155 ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 156 nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie.
- 157 Oceny cyfrowe odpowiadają skali procentowej w następujący sposób:
- 158 **Celujący** - 100% opanowania wiedzy i umiejętności;
- 159 **Bardzo dobry** - 88% - 99%;
- 160 **Dobry** - 75% - 87%;
- 161 **Dostateczny** - 51% - 74%;
- 162 **Dopuszczający** - 33% - 50%;
- 163 **Niedostateczny** - 0% - 32%.
- 164 Oceny zapisywane są w dzienniku klasowym, dzienniku elektronicznym, mogą też być zapisywane w dzienniczku ucznia i osobistych notesach nauczycieli. Rodzice mają wgląd do dzienników przez cały rok szkolny.
- 165 Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 166 **wzorowe**;
- 167 **bardzo dobre**;
- 168 **dobre**;
- 169 **poprawne**;
- 170 **nieodpowiednie**;
- 171 **naganne**.
- 172 Przy ocenie sprawdzianów i testów można stosować skalę procentową.

§ 8-9 (uchylony)

§ 9a.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 10 (uchylony)

§ 10a

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

·173 Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VI ustala się w skali od 1 do 6.

·174 Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi

·175 W przypadku, o którym mowa w ust. 12 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone według skali, o których mowa w § 9 oraz § 13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

·176 Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

·177 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

- 178 Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 10b.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny- 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 11 (uchylony)

§ 11a.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

1) Symbol wz – Jest wzorem dla innych;

2) Symbol bdb – Reprezentuje właściwą postawę;

3) Symbol db – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;

4) Symbol pop – Postawa budząca zastrzeżenia;

5) Symbol ndp – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

6. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

7. Nagrodę na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) osiąga wysokie wyniki w nauce, określane w wymaganiach edukacyjnych jako bardzo dobre lub doskonale;

2) z religii/etyki i języka angielskiego otrzymuje ocenę przynajmniej bardzo dobrą;

3) odznacza się wysoką kulturą osobistą (słowa i zachowania);

4) przestrzega zasad bezpieczeństwa;

5) wzorowo wypełnia przyjęte obowiązki;

6) angażuje się w życie klasy i szkoły (np. bierze udział w: konkursach szkolnych, gminnych i innych, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w przygotowanie imprez klasowych i szkolnych);

7) przyznawana nagroda ma charakter uznaniowy i nie przysługuje na nią odwołanie.

8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,

b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,

c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,

d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,

e) dba o piękno mowy ojczystej,

f) zachowuje się godnie i kulturalnie,

g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

h) okazuje szacunek innym osobom,

i) chętnie pomaga słabszym w nauce,

j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,

b) bierze udział w konkursach i zawodach,

c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,

- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) jest uczynny, pomocny;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

- 179 nie sprawia trudności wychowawczych,
- 180 wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
- 181 nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
- 182 jest koleżeński i życzliwy,
- 183 zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- 184 wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 185 nie spóźnia się na lekcje,
- 186 szanuje mienie szkoły,
- 187 zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 188 naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
- e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 11b.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VI przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców w formie pisemnej (list polecony za potwierdzeniem odbioru) o ocenach niedostatecznych oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11c

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.

·189 Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 190 imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 191 termin tych czynności;
- 192 zadania sprawdzające;
- 193 imię i nazwisko ucznia;
- 194 wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 195 podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców ,dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 11d

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 196 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 197 Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 198 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
- 199 Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
- 200 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
- 201 zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 202 na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

12. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 11e.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 11f **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 11g

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjnego

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

·203 Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

·204 Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 11h

Przepisy przejściowe

- 205 Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczały do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.
- 206 Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.
- 207 Dziecko, o którym mowa w ust. 2, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.
- 208 Dziecko, o którym mowa w ust. 2, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego.

§ 12-15 (uchylony)

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 16

- 209 Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
- 210 Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 211 Liczba uczniów kół zainteresowań płatnych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów, lecz na zajęciach specjalistycznych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, praca

z uczniami szczególnie uzdolnionymi) granica liczebności może być obniżona nawet do jednej osoby, za zgodą organu prowadzącego.

- 212 Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

ROZDZIAŁ 5

FORMY OPIEKI I POMOCY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ DLA UCZNIÓW

§ 17

- 213 Dla uczniów szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w formie:
- 214 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 215 zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej,
- 216 porad dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
- 217 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w poradni może być udzielana na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 218 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 219 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. Liczba uczestników powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników tych zajęć może być mniejsza.
- 220 Zajęcia 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 powinni prowadzić nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. W szczególnych przypadkach nauczyciele przedmiotu, lub przedmiotu pokrewnego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.
- 221 Zajęcia logopedyczne zorganizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć

powinna wynosić od 2 do 4 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.

- 222 O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje nauczyciel uczący za zgodą Dyrektora Szkoły. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 223 Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 224 Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 18

- 225 W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
- 226 Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
- 227 Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
- 228 Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 19

- 229 Świetlicy nie organizuje się dla dzieci oddziału przedszkolnego, natomiast uczniowie oddziałów mogą korzystać z niej od 7:00 do 7.30 i od 11.30 do 16:00.
- 230 Odwozy odbywają się w dwóch turach, które dostosowane są do planu lekcji.
- 231 Dowozy uczniów do szkoły i ze szkoły odbywają się pod opieką pracowników posiadających przeszkolenie w tym zakresie, zgodnie z przepisami BHP oraz o ruchu drogowym.

§ 20

- 232 Na mocy odrębnych przepisów niektórym uczniom podejmującym naukę w klasie szóstej przysługuje zasiłek losowy w formie rzeczowej – wyprawka szkolna.

§ 21

Uczniowie mogą korzystać z gorących napojów wydawanych przez szkołę.

§ 22

- 233 Formami pomocy materialnej świadczonej dla uczniów ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy są:
 - 234 stypendia socjalne;
 - 235 stypendium szkolne za wyniki w nauce;
 - 236 zasiłki;
 - 237 inne.
- 238 Zasady przyznawania tych form pomocy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 23

- 239 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 240 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 241 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 242 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 24

- 243 Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 244 Rodzice mają dostęp do dokumentów prawa szkolnego znajdujących się na terenie szkoły lub stronie www. szkoły.
- 245 Rodzice klas pierwszych na zebraniach informacyjnych we wrześniu zapoznawani są przez wychowawców z zapisami Statutu Szkoły i (WO).

- 246 Rodzice oddziałów IV – VI zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z zapisami (WO) (wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć).
- 247 W każdym roku szkolnym wychowawcy przypominają rodzicom, na pierwszych zebraniach informacyjnych, o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 248 Rodzice mają wpływ na kształt planu wychowawczego oddziału, którego założenia ogólne przedstawiają im wychowawcy podczas zebrań wrześniowych w każdym roku szkolnym.
- 249 Rodzice uczniów oddziałów O – VI mogą korzystać z organizowanych dyżurów nauczycieli jeden raz w tygodniu, podczas których mają możliwość uzyskania rzetelnych informacji na temat własnego dziecka, jego postępach w nauce i jego zachowaniu.
- 250 Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami telefonicznie poprzez dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny.
- 251 W szkole znajdują się dostępne dla rodziców, tablice informacyjne, na których umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące pracy szkoły.
- 252 Rodzice mają swoją reprezentację w szkole – Radę Rodziców, której kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 25

- 253 Organami szkoły są:
- 254 Dyrektor Szkoły;
- 255 Rada Pedagogiczna;
- 256 Rada Rodziców;
- 257 Samorząd Uczniowski.

§ 26

- 258 Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 259 kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz;
- 260 sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
- 261 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 262 sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 263 kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 264 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 265 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 266 współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 267 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 268 Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na koniec oddziału klasy szóstej przeprowadzonego w szkole;
- 269 Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 270 Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 271 Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .
- 272 Dyrektor decyduje m.in. w sprawach:
- 273 zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 274 wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 275 wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 276 nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 277 oceny pracy nauczycieli;
- 278 przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie Szkoły, kierując wniosek w tej sprawie do Kuratora Oświaty.

- 279 Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów, składający się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, uwzględniających całość podstawy programowej dla danego etapu.
- 280 Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, lub ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
- 281 Dyrektor szkoły wykonuje 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.
- 282 Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- 283 Dyrektor Szkoły może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej, bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN.
- 284 Przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor szkoły będzie zasięgał opinii Rady Pedagogicznej.
- 285 Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 286 W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel tej jednostki wyznaczony przez organ prowadzący.

11. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 27

- 287 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
- 288 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 289 Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 290 Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i programowania uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności jednostki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

- 291 Zebrania mogą być organizowane:
- 292 na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 293 z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 294 Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 295 Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 296 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 297 zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 298 zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 299 ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 300 wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 301 uchwalenie warunkowej promocji uczniów;
- 302 uchwalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i IV – VI;
- 303 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 304 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 305 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 306 cofnięcie tej zgody.
- 307 Rada Pedagogiczna opiniuje m.in.:
- 308 organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, program kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 309 projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 310 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 311 przydział nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 312 propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 313 wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 314 przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI;

- 315 ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 316 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 317 W przypadku określonym w punkcie 9, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 318 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
- 319 Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 320 Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
- 321 O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 322 W przypadku nie powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje.
- 323 Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin własnej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 28

- 324 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 325 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 326 Władzami samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
- 327 Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- 328 Przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego (uwzględniającego szczegółowy plany pracy);

- 329 Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły, wybór kandydata na opiekuna samorządu.
- 330 Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 331 prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 332 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 333 prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki ,prowadzenia kroniki, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności;
 - 334 prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 335 Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 336 Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

§ 29

- 337 W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
- 338 Rodzice wybierają spośród siebie na okres jednego roku Klasowa Radę Rodziców składająca się z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- 339 Przedstawiciel Klasowej Rady Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
- 340 Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
- 341 Reprezentacja rodziców może przybierać inną nazwę niż Rada Rodziców.
- 342 Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności wszystkich spraw szkoły.
- 343 W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców:
 - 344 organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 345 współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 346 może gromadzić na wydzielonym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie Rady Rodziców;

- 347 opiniuje program wychowawczy szkoły i szkolny zestaw programów, jeśli w szkole brak Rady Szkoły;
- 348 uchwała program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwoju uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 349 Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 350 Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 30

- 351 Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerza i wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 352 Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażanej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 31

- 353 Organa szkoły współpracują ze sobą poprzez:
- 354 zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z Ustawą o ochronie danych osobowych;
- 355 informowanie o zmianach w regulaminach.
- 356 W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, Dyrektor powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli każdej ze stron, których spór dotyczy. Komisja prowadzi negocjacje do rozstrzygnięcia zadawalającego obie strony. W przypadku braku uzgodnienia sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi nadrzędnemu, stosownie do jego kompetencji.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

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

- 358 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
- 359 obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 360 zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami;
- 361 nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 362 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i programem dla danej klasy.

3a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 363 nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 364 w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 365 pomoc nauczyciela.

3c. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 366 nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 367 w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 368 pomoc nauczyciela.

·369 Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów :

·370 w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor

- szkoły dzieli dany oddział , jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4;
- 371 dyrektor szkoły może odstąpić od podziału po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 372 liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 373 jeżeli liczba uczniów w klasach I-III jest zwiększona w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela;
 - 374 oddział , w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować przez cały etap edukacyjny.
 - 375 Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
 - 376 Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 33

- 377 W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 378 Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego określony w odrębnych przepisach.

§ 34

- 379 Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i nauczania zintegrowanego.
- 380 Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 10 minut. W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo – lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
- 381 Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

- 382 Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyрекcję.

§ 35

- 383 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i przekazany do organu prowadzącego. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- 384 W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący na szkołę.
- 385 Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 386 Roczny arkusz organizacyjny nie podlega zatwierdzeniu przez wewnętrzne organy szkoły.

§ 36

- 387 Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
- 388 Do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adres ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adres ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
- 389 W dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy.

- 390 Szkoła prowadzi inne dzienniki dokumentujące przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.
- 391 Do dzienników wymienionych w pkt. 4 wpisuje się: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy raz obecność uczniów na zajęciach.
- 392 W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi dziennik indywidualnego nauczania. Wpisuje się do niego imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, obecność ucznia na zajęciach, indywidualny program zajęć, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć, oznaczenie programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
- 393 Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu zadań.
- 394 Szkoła prowadzi dla każdego koła, zespołu dzienniki zajęć dokumentujące ich przebieg w danym roku szkolnym, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, założenia programowe na dany rok, tygodniowy rozkład zajęć i tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.
- 395 Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, którego wzór określają odrębne przepisy.
- 396 Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych z Księgi Uczniów, dziennika lekcyjnego, protokołów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, bądź o zwolnieniu z tego sprawdzianu. Nauczyciel wychowawca lub inny wyznaczony przez dyrektora Szkoły wypełniający arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie, których ich dokonano.
- 397 Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen dziecka.

- 398 Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce niewypełnionej wpisuje się kreskę poziomą.
- 399 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się zwolniony.
- 400 W arkuszu wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
- 401 W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się tam odpis arkusza ocen ucznia.
- 402 W szkole jest księga arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
- 403 W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania Dyrektor Szkoły postępuje według odrębnych przepisów.

§ 37

- 404 Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice przekażą wychowawcy klasy takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
- 405 Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
- 406 Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez zwierzchnika kościoła.
- 407 Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
- 408 Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
- 409 Nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów.
- 410 Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
- 411 Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
- 412 Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
- 413 Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
- 414 Wprowadza się możliwość oceny opisowej z religii w klasach I – III.
- 415 Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami sprawują katecheci i pozostali nauczyciele. Szczegółowa organizacja jest przedmiotem ustaleń między organizatorem, a Dyrektorem Szkoły.

- 416 Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 417 Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
- 418 Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
- 419 Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 38

- 420 W klasach V – VI realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
- 421 Realizacja treści programowych tych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 422 wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 423 promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 424 kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
- 425 Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
- 426 Na udział w tych zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.
- 427 Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 428 W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych.

§ 39

- 429 W szkole działa świetlica szkolna dla dzieci:
- 430 zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci;
- 431 czas pracy świetlicy reguluje §19 pkt.1
- 432 świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej;
- 433 wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 434 nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;
- 435 zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych;
- 436 pracownikiem świetlicy jest wychowawca;
- 437 Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 438 całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
- 439 wyposażenie świetlicy,
- 440 opracowanie planu rocznego świetlicy,
- 441 wystrój świetlicy,
- 442 współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 443 współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą,
- 444 współpracę z rodzicami,
- 445 uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
- 446 Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Dokumentację świetlicy stanowi:
 - 447 roczny plan pracy oraz sprawozdanie z jego realizacji,
 - 448 dziennik zajęć,
 - 449 regulamin świetlicy,
 - 450 ramowy rozkład dnia.
- 451 Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SZKOLE

§ 40

- 452 Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 453 Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
- 454 Zadania zespołów mogą dotyczyć:
 - 455 korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 456 opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 457 opiniowania przygotowanych, a w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 458 rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 459 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
- 460 Nauczyciele uczący w klasach pierwszych i czwartych wybierają spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, program nauczania oraz podręcznik i przedstawiają je Radzie Pedagogicznej do ustalenia w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedniego zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników składającego się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danym etapie szkolnym (I etap, II etap). Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 461 W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 41

- 462 Nauczyciel:
- 463 Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 464 Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, rozwijania ich zainteresowań i zdolności, udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń;
- 465 Kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 466 Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 467 Doskonalą umiejętności dydaktyczno – wychowawcze, także w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 468 Prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;
- 469 Odpowiada za życie, zdrowie i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

- 470 Powinien respektować prawa ucznia;
- 471 natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 472 zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 473 niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 474 Nauczyciel decyduje w sprawach wyboru programu, podręcznika i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz metod i form stosowanych podczas zajęć.
- 475 Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 42

- 476 Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
- 477 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.
- 478 Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
- 479 sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 480 rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni zgłoszą taki wniosek większością głosów;
- 481 wynika to ze zmian organizacyjnych w pracy szkoły.
- 482 Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 483 Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 484 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 485 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 486 inspirowanie działań zespołowych uczniów;

- 487 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 488 W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
- 489 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 490 planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 491 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 492 utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły oraz współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
- 493 współpracuje ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań szkoły i w jednostkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej i specjalistycznej;
- 494 organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
- 495 kontaktuje się z rodzicami dziecka telefonicznie, listownie lub przez dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny;
- 496 na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych na miesiąc wcześniej (w przypadku klasyfikacji rocznej o wszystkich ocenach zachowania);
- 497 informuje pisemnie rodziców dziecka o zmianach w planie zajęć;
- 498 wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
- 499 Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez Dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną, zgodnie z potrzebami.

§ 43

- 500 Organ prowadzący powołuje społecznego zastępcę Dyrektora Szkoły.
- 501 Społeczny zastępca Dyrektora Szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 502 zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 503 pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 504 odpowiada jak każdy nauczyciel i służbowo przed dyrektorem za:
- 505 poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 506 sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły,
- 507 bezpieczeństwo osób i majątek szkoły,
- 508 bieżący nadzór nad szkołą.

§ 44

- 509 W jednostce mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda za zgodą organu prowadzącego.
- 510 Pedagog szkolny w szczególności:
- 511 rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 512 określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 513 organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 514 podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 515 działa na rzecz zorganizowania im opieki , pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 516 wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 517 w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym Sądem, a także współpracować z Kuratorem Sadowym.
- 518 Psycholog Szkolny w szczególności:
- 519 prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 520 diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 521 organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 522 minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 523 wspiera wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki.
- 524 Logopeda w szczególności:
- 525 przeprowadza badania wstępne, mające na celu ustalenie stanu mowy głośnej i pisma;
- 526 stawia diagnozę logopedyczną i odpowiednio dla jej wyników organizuje pomoc logopedyczną przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 527 prowadzi terapię logopedyczną indywidualną lub w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej lub pisma;
- 528 podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 529 wspiera działania nauczycieli wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki;
- 530 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 45

- 531 Uczeń ma prawo do:
- 532 Znajomości swoich praw;
- 533 Informacji, w tym o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
- 534 Swobodnego wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia (o ile nie narusza to dobra innych osób, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania);
- 535 Wolności myśli, sumienia, wyznania;
- 536 Wolności zrzeszania się (ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią);

- 537 Wolności od poniżającego traktowania i karania (opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności);
- 538 Równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 539 Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia);
- 540 Ochrony swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego);
- 541 Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 542 Składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 543 Ochrony danych osobowych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów
- 544 Psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 545 Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

§ 45a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 546 Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 547 Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 548 Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 549 Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 550 Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 551 Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 552 Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 553 Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 554 Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 555 Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 556 Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 46

- 557 Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 558 Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 559 Szanować przekonania i własność innych osób;
- 560 Przeciwstawiać się agresji;
- 561 Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 562 Dbać o ład i porządek w szkole;
- 563 Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
- 564 Regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 565 Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 566 Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 567 Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników;
- 568 Dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie ,zatem niedozwolone jest/ są:

- a) noszenie ubrań z głębokim dekoltem, odkrywających brzuch, plecy,
- b) noszenie nakryć głowy,
- c) widoczny makijaż,
- d) noszenie tipsów i malowanie paznokci,
- e) noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu: koralu, długich kolczyków, bransolet, łańcuchów itp. (dozwolone są skromne kolczyki, łańcuszki i pierścionki),
- f) tatuaże i piercing,
- g) farbowanie włosów i noszenie ekstrawaganckich fryzur,
- h) noszenie ubioru, dodatków symbolizujących przynależność do subkultur (np. koszulek z nazwami lub logo zespołów muzycznych lub wulgarnymi napisami w różnych językach, naszywek, biżuterii, chust związanych z przynależnością dodanej subkultury, szalików klubowych) oraz związanych z przemocą i używkami.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

- 569 Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
- 570 Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni – miejsca przeznaczonego na szatnię. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.
- 571 Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
- 572 Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. Pisemna informacja ze zwolnieniem jest zatrzymana przez nauczyciela zwalniającego ucznia do następnego dnia. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia Rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
- 573 Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.
- 574 Uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania.
- 575 Zabrania się noszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających odtwarzanie lub rejestrację obrazu lub dźwięku. W przypadkach uzgodnionych z rodzicami uczeń ma możliwość skorzystania ze szkolnego telefonu.
- 576 Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału X niniejszego Statutu.
- 577 Dla uczniów nie uczestniczących w rekolekcjach organizowane są zajęcia opiekuńcze na terenie jednostki.
- 578 Uczeń jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.

§ 47

- 579 Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
- 580 uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 581 grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych podczas, których obowiązuje szkolne strój sportowy);
- 582 imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

- 583 Przez strój galowy należy rozumieć:
- 584 dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- 585 dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
- 586 Ubiór codzienny ucznia:
- 587 zabrania się używania kosmetyków kolorowych, upiększających twarz, włosy, paznokcie, noszenia wartościowej biżuterii (dopuszcza się noszenie biżuterii małowartościowej i bezpiecznej poza zajęciami wf);
- 588 podczas lekcji wf obowiązuje obuwie sportowe, o antypoślizgowej podeszwie oraz sportowe spodenki i koszulka lub dres;
- 589 uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 590 wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 48

- 591 Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 592 pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 593 pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 594 list pochwalny do rodziców;
- 595 dyplom uznania;
- 596 nagrodę rzeczową;
- 597 świadectwo z wyróżnieniem;
- 598 wpis do księgi Pamiątkowej.
- 599 Znaczące osiągnięcia – I miejsca w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

§ 49

- 600 Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminów można zastosować kary:
- 601 Upomnienie wychowawcy klasy;
- 602 Upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
- 603 Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 604 Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 605 Utrudnienia w spędzaniu przerw (np. przebywanie w gabinecie dyrektora, w świetlicy);
- 606 Obniżenie oceny zachowania;

- 607 Zawiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
- 608 Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
- 609 Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy: uczeń nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego (zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże), a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądaných efektów. Na zebraniu Rady Pedagogicznej sporządza się dokładny protokół. Wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w zachowaniu ucznia i okoliczności łagodzące, analizowane są dotychczasowe działania wobec ucznia i możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły.
- 610 Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od uzyskania kary.
- 611 Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 612 Oddalić odwołanie, podając pisemnie uzasadnienie;
- 613 Odwołać karę;
- 614 Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 615 Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły można odwołać się do Kuratora Oświaty.
- 616 Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 50

- 617 Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
- 618 Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
- 619 Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane

strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym, a nauczycielem.

§ 50a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 50b

Tryb odwoławczy od kary

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

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;

ROZDZIAŁ 11

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 51

- 620 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust.2. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się w roku w którym dziecko kończy 6 lat.
- 621 Jeżeli uczeń, który ukończył 16 lat, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum dla dzieci i młodzieży, może zostać przyjęty do szkoły podstawowej, gimnazjum dla dorosłych, lub OHP.
- 622 Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
- 623 W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- 624 Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 625 Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
- 626 Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

- 627 W przypadku przyjęcia do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej Dyrektor Szkoły obowiązany jest powiadomić o tym dyrektora szkoły, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
- 628 Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą (w szpitalach, sanatoriach, ośrodkach specjalnych) określając warunki jego spełnienia.
- 629 Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 630 Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 631 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 632 Wniosek, 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.
- 633 Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
- 634 Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 52 (uchylony)

§ 53

- 635 Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 636 Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusz ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 637 Pozytywnych wyników klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na określonych przez szkołę warunkach w przypadku przyjmowania:
- 638 ucznia spełniającego za zgodą Dyrektora Szkoły obowiązek szkolny poza szkołą;
- 639 do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego;
- 640 ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
- 641 świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 642 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
- 643 Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
- 644 Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego się uczył w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
- 645 uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- 646 kontynuować we własnym zakresie naukę obcego języka, którego się uczył w poprzedniej szkole,
- 647 uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
- 648 Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka z tej samej szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
- 649 O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 54

- 650 Do szkoły są przyjmowane osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich, jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem stwierdzającym ukończenie szkoły za

granicą, który uprawnia do podjęcia takiej nauki w kraju wydania, uznanym – zgodnie z odrębnymi przepisami za równoważne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, a także innymi dokumentami umożliwiającymi zakwalifikowanie cudzoziemca do odpowiedniej klasy.

- 651 Jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów, o których mowa w §45 pkt. 1 zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych opisanych w §53 pkt. 2 dla ucznia mają również zastosowanie ust. 3, 4, 5. § 54.
- 652 Przyjęciu i zakwalifikowaniu ucznia cudzoziemca do odpowiedniej klasy decyduje Dyrektor Szkoły zastrzeżeniem pkt 1,2 § 54.
- 653 Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
- 654 Osoby nie będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje właściwa dzielnica ze względu na ich miejsce zamieszkania.

§ 55

- 655 Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku sześciu lat odbywające obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 656 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmowane są dzieci z poza obwodu szkoły, pod warunkiem, że łączna liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.
- 657 O przyjęciu dzieci z poza obwodu decyduje dyrektor szkoły.
- 658 Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej MEN.
- 659 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 660 W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

- 661 Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§ 56

- 662 Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego w tej szkole lub innej, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Szkoły oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego ze wskazaniem decyzji, na podstawie której nastąpiło odroczenie.
- 663 Do księgi Ewidencji wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy zamieszkania.
- 664 Szkoła prowadzi Księgę Uczniów. Wpisów do niej dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły. Do Księgi Uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców i ich adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę do której go przyjęto. Tu odnotowuje się także datę ukończenia szkoły albo datę opuszczenia jej przez dziecko.
- 665 Wpisów w Księdze Ewidencji i w Księdze Uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

ROZDZIAŁ 12

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 57

- 666 Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 58

- 667 Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:

- 668 potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 669 potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 670 zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 59

- 671 W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji jednostki.
- 672 Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.

§ 60

- 673 Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
- 674 Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
- 675 Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 61

- 676 Teren szkoły jest ogrodzony.
- 677 Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 678 W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem

§ 62

- 679 Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
- 680 Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
- 681 W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

- 682 Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
- 683 Kuchnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
- 684 Gorące posiłki spożywane są w świetlicy.
- 685 Pokój nauczycielski, salę gimnastyczną, pokój higienistki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 686 Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 687 Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 688 W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 ° C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
- 689 Maszyny i urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
- 690 Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
- 691 Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
- 692 Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 63

- 693 Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
- 694 Nauczyciele, zwłaszcza wf są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
- 695 Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonych w pokoju nauczycielskim).
- 696 Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.

- 697 Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni technicznej, informatycznej i sali gimnastycznej.
- 698 Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
- 699 Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
- 700 Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
- 701 Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktywnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 702 Ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 703 Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać

11a. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 704 jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 705 jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
- 706 jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 707 jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 708 jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 709 jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 710 jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.
- 711 Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły zawarte są w regulaminie wycieczek szkolnych. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie

warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135 - 10539 - Poz. 1516.)

- 712 W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 64

- 713 Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 714 W każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - 715 rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 716 pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 717 społecznego inspektora pracy;
 - 718 organ prowadzący szkołę;
 - 719 Radę Rodziców.
- 720 W wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
- 721 W wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
- 722 Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 723 Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
- 724 Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
- 725 W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.

- 726 Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 727 Z treścią protokołu i innymi materiałami i postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (~~opiekunów~~) ucznia.
- 728 Dyrektor Szkoły
prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 65

- 729 W szkole jest możliwość zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

Rozdział 13-14 (uchylony) (§ 66-67)

ROZDZIAŁ 15

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 68

- 730 Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego Organu.
- 731 Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji.
- 732 dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela, społecznego zastępcę dyrektora szkoły lub dowolnego nauczyciela.
- 733 Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
- 734 Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum ? obecności jej członków.
- 735 Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
- 736 Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
- 737 Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
- 738 Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

- 739 Szkoła Prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 740 Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, imię, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
- 741 Szkoła posiada własny ceremonial.

§ 70

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki i uzyskiwane tą drogą środki finansowe przeznaczać na:

- 742 działalność bieżącą szkoły;
- 743 zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 744 przeprowadzanie drobnych remontów i napraw;
- 745 prowadzenie zajęć nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania ucznia.

§ 71

- 746 W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.
- 747 W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
- 748 Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych.

§ 72

- 749 Dyrektor może odznaczać osoby szczególnie zasłużone dla szkoły.
- 750 Wnioskować o przyznanie odznaczenia mogą nauczyciele, uczniowie oraz rodzice.
- 751 Fakt ten odnotowuje się w Kronice Szkolnej.

§ 73

Niniejszy Statut jest dostępny, w sekretariacie szkoły, u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

§ 74

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 75

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

§ 76

Statut został znowelizowany i zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016r

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.

Procentowa skala ocen w-WO wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.