

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Stefana Kard. Wyszyńskiego
w Woli Rafałowskiej**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	5
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ V FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	26
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	32
ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE	42
ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	49
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

Podstawa prawna opracowania statutu:

1. art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U z 2004 roku Nr 256, poz. 2572) wraz z późniejszymi zmianami,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624) wraz z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2002 nr 23 poz.225)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. 2002 nr 56 poz.506).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organ prowadzący – należy rozumieć Gminę Chmielnik.
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 1 w Rzeszowie
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w miejscowości Wola Rafałowska numer 139.
3. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Do obwodu szkoły wchodzi obszar wsi Wola Rafałowska w całości, Chmielnik: przysiółki: Kozia Góra od nr 623 do 627, Przysłopy od nr 661 do 673, Blichy od nr 675 do 677 i od 680 do 689, oraz Błędowa Tyczyńska od nr 121 do 132 i od nr 142 do 148.
4. Przy Szkole Podstawowej funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
5. Szkoła Podstawowa używa pieczęci o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej tel. (0-17) 2296 617
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej 001130851
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej 36 – 017 Wola Rafałowska NIP:813-14-73-625 tel. (0-17) 2296 617
6. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa jest placówką publiczną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w :
 - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok
 - 2) szkole podstawowej – 6 lat;
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Chmielnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materialną zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód Szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. Szkoła posiada imię nadane przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Szkoła posiada sztandar. Opis sztandaru: sztandar o wymiarach 94 cm x 96 cm składa się z bawełnianego płata, którego jeden bok przymocowany jest do drzewca, a pozostałe boki obszyte są złocistymi frędzlami. Awers przedstawia wyhaftowany na kremowym tle herb prymasowski patrona szkoły. Nad herbem na okręgu wyhaftowany jest bordowymi nićmi napis: Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego, pod herbem napis: w Woli Rafałowskiej a w prawym dolnym rogu wyhaftowano rok nadania: 2002. Rewers przedstawia godło państwowe na biało – czerwonym tle. Drzewce wykonane są z jasnego drzewa. Górna część zwieńczona jest głowicą wykonaną w metalu w kształcie godła Rzeczypospolitej Polskiej o wysokości 17 cm. Dolna część drzewca wynosi 217 cm.

Rozdział II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnić równe szanse, umacniać wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 2) tworzenie optymalnych warunków uczenia się w atmosferze akceptacji, tolerancji, w poczuciu bezpieczeństwa oraz przygotować dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, motywować do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenia,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, kulturę ogólną i zasady dobrego zachowania,
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumieniu zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i promowanie postaw prozdrowotnych,
- 9) umożliwienie wszystkim dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poznawanie własnej kultury i historii,
- 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, rzetelnie i obiektywnie informować rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka, jego predyspozycjach, zdolnościach i zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach wymagających wsparcia,
- 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5.

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) rodzicami,
 - 3) GOPS,
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Współpraca z rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) zebrania indywidualne,
 - 3) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 4) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
 - 5) zajęcia otwarte.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 3) dzieci objęte dowożeniem po skończonych zajęciach są przekazywane przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu, nauczycielowi mającemu dyżur na zajęciach świetlicowych.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału przedszkolnego inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
5. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego.
6. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane płatne zajęcia dodatkowe.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5-letnie oraz dzieci z poza obwodu.
9. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.
10. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
11. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć.
12. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
13. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

14. Dzieci z oddziału korzystają z odrębnej szatni.
15. Dzieci z oddziału korzystają z toalety usytuowanej na parterze Szkoły.
16. Dzieci z oddziału mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
17. Dzieci z oddziału dowożone do Szkoły korzystają z opieki świetlicowej.
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
19. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
20. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.
21. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Oddział złożony jest z dzieci 6 – letnich, a za zgodą organu prowadzącego do oddziału mogą uczęszczać również dzieci 3,5 - 5 – letnie.
22. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
23. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
24. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
25. Czas trwania zajęć dodatkowych prowadzonych w oddziale przedszkolnym w szczególności zajęć umuzykalniających, muzyki, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić dla dzieci 5-6 letnich 30 minut.
26. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
27. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
28. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż 5 godzin dziennie.
29. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
30. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
31. Terminy przerw, o których mowa w ust. 17 ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - 1) Ustawy o Systemie Oświaty;
 - 2) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) Wytycznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
 - 4) Wytycznych Organu Prowadzącego;
 - 5) Uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 7) Wniosków Rady Rodziców;
 - 8) Programu Profilaktyki Szkoły.

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na tej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności kładzie nacisk na:
 - 1) Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej nauki.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Czytanie – rozumiane zarówno jako czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) Myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 6) Umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) Umiejętność pracy zespołowej.
2. Szkoła w zakresie **nauczania** zapewnia uczniom:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zdolności twórczych ucznia;
 - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 7) dochodzenie do rozumnego, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 8) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych i innych;
 - 9) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 10) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 11) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
3. W zakresie **kształcenia umiejętności** uczniów szkoła powinna uczyć ich takiego wykorzystania wiedzy, aby lepiej przygotować do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności, aby lepiej opanować następujące umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Nauczyciele, w pracy **wychowawczej**, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców zmierzają do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) czuli się w szkole bezpiecznie;
 - 3) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na szukanie prawdy, dobra i piękna;
 - 4) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 5) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 9) kształtowali w sobie: postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 10) umieli współdziałać we wspólnocie, którą tworzą w szkole nauczyciele i uczniowie.
5. W działaniach **opiekuńczych** szkoła:
 - 1) wspomaga indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) sprawując opiekę nad dzieckiem – odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły pomaga rodzinie w wychowaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w zapewnieniu bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, współdziała w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
 - 3) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka, a także we współpracy z osobami i instytucjami wspierającymi opiekę nad dziećmi;
 - 4) szczególną opieką otacza dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - 5) w miarę potrzeb i możliwości pomaga rodzicom (opiekunom) przez organizowanie dla dzieci pomocy psychologicznej i rehabilitacyjnej, a dla rodziców (opiekunów) pedagogicznej i innej;
 - 6) w miarę możliwości finansowych udziela dzieciom z rodzin niezamożnych i wielodzietnych pomocy materialnej na pokrycie kosztów udziału w wycieczkach lub dodatkowych zajęciach organizowanych dla dzieci;
 - 7) zapewnia stałą opiekę nauczyciela, także w czasie zajęć poza terenem szkoły.
6. Szkoła prowadzi działania **profilaktyczne** wobec uczniów poprzez:
 - 1) propagowanie pozytywnych wymiarów zdrowego stylu życia;
 - 2) poszerzanie wiedzy na temat skutków i szkodliwości używania różnego rodzaju

- środków odurzających;
- 3) dążenie do wzrostu świadomości społecznej środowiska lokalnego;
 - 4) rozwijanie empatii i współpracy w grupie;
 - 5) ukazywanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 6) rozwijanie umiejętności komunikowania się;
 - 7) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 8) wspieranie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dzieci z rodzin dysfunkcyjnych;
 - 9) kształtowanie postawy tolerancji, wzajemnego szacunku i akceptacji drugiego człowieka;
 - 10) wskazywanie osób i organizacji, do których dziecko może się zwrócić z problemem szkolnym i pozaszkolnym.
7. W zakresie wychowania przedszkolnego szkoła:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) wdraża do samodzielności, samodyscypliny i współdziałania w grupie rówieśniczej.
8. Szkoła może realizować program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
9. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Zadania szkoły

§ 11.

1. Jednym z najważniejszych zadań szkoły podstawowej jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela. Ponad to do zadań szkoły należą:
- 1) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 2) realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie warunków do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 6) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Szkoła prowadzi promocję m.in. poprzez:
- 1) prowadzenie strony internetowej, na której zamieszczane są zdjęcia z imprez organizowanych przez szkołę oraz krótkie ich opisy;
 - 2) zamieszczanie artykułów i zdjęć działań prowadzonych przez szkołę w gazecie szkolnej i lokalnej.
3. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich wykonywania określają podstawowe dokumenty wewnętrzne:
- 1) statut szkoły;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) plan nauczania;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 6) program wychowawczy;
 - 7) program profilaktyki;
 - 8) wewnętrzny system oceniania;
 - 9) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli;
 - 10) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 11) instrukcja obiegu dokumentów

Arkusz organizacji szkoły

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) dane dotyczące dzieci w wieku obowiązku szkolnego, mieszkające w obwodzie szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły opiniowany jest przez radę pedagogiczną.

Plan nauczania

§ 13.

1. Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci sześciolletnich;
 - 2) etap I – klasy I – III – kształcenie zintegrowane;
 - 3) etap II – klasy IV – VI.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
4. Szkolny plan nauczania opiniuje rada pedagogiczna.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w planach nauczania z zastrzeżeniem faktu, że zmiana nie może powodować uniemożliwienia osiągnięcia standardów na danym etapie kształcenia.
6. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
8. W szkole z klasami łączonymi dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Tygodniowy rozkład zajęć

§ 14.

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze roku szkolnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych ze zmianami organizacyjnymi szkoły.

Programy nauczania i podręczniki szkolne

§ 15.

1. Szkolny zestaw podręczników ustala się na podstawie wykazu podręczników prowadzonego przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
4. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
6. Nauczyciel przedmiotu może:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
7. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
8. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

Program wychowawczy szkoły

§ 16.

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Ocena stopnia realizacji programu wychowawczego na poszczególnych jej etapach, dokonana jest przez radę pedagogiczną na posiedzeniu plenarnym podsumowującym rok szkolny.
4. Program wychowawczy szkoły zawiera:

- 1) misję i wizję szkoły;
 - 2) cele ogólne i cele szczegółowe;
 - 3) plan oddziaływań wychowawczych szkoły.
5. Program wychowawczy szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Program profilaktyki

§ 17.

1. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz specyficznych potrzeb danego środowiska.
2. Program profilaktyki obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli

§ 18.

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu podniesienie poziomu jakości pracy szkoły poprzez podniesienie poziomu kwalifikacji nauczycieli.
2. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 1 roku.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli ustala rada pedagogiczna szkoły.
4. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
5. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawia dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły podsumowującym dany rok szkolny.

Plan nadzoru pedagogicznego

§ 19.

1. Nadzór pedagogiczny polega na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
- 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

2. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy:

- 1) plan nadzoru, uwzględnia plan treści planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawionego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich;
- 2) plan nadzoru zawiera:
 - a) zakres, szczegółową tematykę i organizację planowanych badań;
 - b) plan hospitacji;
 - c) tematykę szkoleń nauczycieli;
 - d) inne informacje uznane przez dyrektora szkoły za istotne.

3. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru zawierającą:

- 1) zakres wykonania planu;
- 2) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych,
 - b) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami,
- 3) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

Instrukcja wewnątrzszkolnego obiegu dokumentów

§ 20.

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów opracowuje dyrektor szkoły.
2. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły określa:
 - 1) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły;

- 2) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki;
- 3) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole.

Rozdział IV
ORGANY SZKOŁY

§ 21.

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

Dyrektor Szkoły

§ 22.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie.
 - 2) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę.
 - 3) Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 - 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 6) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
 - 7) Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 8) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący.
 - 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 - 10) Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych.

- 12) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.
- 13) Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek.

2. Dyrektor Szkoły ponadto podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły;
- 2) ustalania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 3) wydawania decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
- 4) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) wynikających z pełnienia funkcji przewodniczącego i wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) ocenianie pracy nauczycieli;
- 7) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
- 8) występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły;
- 9) gospodarowania środkami zakładowego funduszu środków specjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 10) doboru kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych, ich zatrudnianiu i zwalnianiu.

3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organów nadzorującego sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządności wśród uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej;
- 6) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania w zakresie wychowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie i obowiązku szkolnego;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp;
- 8) powiadamianie policji, prokuratury i sądu o przypadkach naruszania prawa, jeżeli zostanie o tym fakcie zawiadomiony;

Rada Pedagogiczna

§ 23.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział także z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie regulaminów i procedur o charakterze wewnątrzszkolnym;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców;
 - 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu wydatków szkoły – budżet szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych i wychowawstw;
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia stanowisk kierowniczych w szkole lub ich odwołania z danej funkcji;
 - 5) opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły na kolejne okresy;
 - 6) wnioski dyrektora w sprawie przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) regulamin przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce w szczególności wysokość średniej ocen;
 - 8) szkolny zestaw programów nauczania.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Szczegółowe zadania, tryb podejmowania uchwał, ramowy porządek obrad i sposób ich protokolowania oraz zasady prowadzenia dokumentacji Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Rada Rodziców

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) sposoby i tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego szkoły określa jego:
 - 1) Cele i zadania;

- 2) Zasady dokonywania wyborów do samorządu;
 - 3) Wewnętrzną strukturę;
 - 4) Zasady działania;
 - 5) Zasady opracowywania opinii o pracy nauczyciela;
 - 6) Sposób dokumentowania działalności.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów tj:
- 1) Prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania i innymi programami związanymi z pracą szkoły;
 - 2) Prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) Prawo do jawnej oceny postępów w nauce;
 - 5) Prawo do wyboru opiekuna zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

**Zasady współdziałania organów szkoły
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 26.

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków rady pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem rady.
2. Dyrektor szkoły na bieżąco współpracuje z radą rodziców. Osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych szkoły, o ile nie są to skargi anonimowe.
3. Dyrektor szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
4. W rozstrzyganiu sporów i skarg dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi uczniów. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub wyższym dobrem szkoły, dyrektor rozmawia z zarządem rady rodziców i wnosi o zmianę uchwały.
5. Spory powstałe pomiędzy uczniami rozstrzygane są w następującej kolejności:
 - 1) Samorząd Klasowy;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) Samorząd szkolny;
 - 4) Dyrektor szkoły;
 - 5) Rada pedagogiczna.

6. Spory powstałe pomiędzy nauczycielami rozstrzygane są w następującej kolejności:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna.
7. Spory powstałe pomiędzy Dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzygane są przez organ prowadzący i sprawujący nadzór nad szkołą.
8. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów;
 - 2) wspólne zebrania swoich przedstawicieli.
9. Sprawy sporne organów statutowych szkoły rozstrzygane są na płaszczyźnie negocjacji. W przypadku braku kompromisu w ramach przewidzianych ustawą kompetencji, na wspólne posiedzenia w/w organów zapraszani są przedstawiciele organów prowadzącego i nadzorującego szkołę.

Rozdział V

Formy opieki i pomoc uczniom

Pomoc materialna

§ 27.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej uczniów, także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniowie mogą być objęci pomocą materialną socjalną lub motywacyjną.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
5. Szkoła może udzielać stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
7. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w szkole, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego semestru nauki.
9. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
10. Średnią ocen ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
12. Komisja stypendialna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez radę pedagogiczną.
13. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe jest wypłacane w semestrze.
14. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w zależności od posiadanych środków na ten cel.
15. Wysokość przyznanego stypendium nie może przekraczać kwoty ustalonej odrębnymi przepisami.

16. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są na:
 - 1) wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
17. Ponadto uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami.
18. Formami pomocy są:
 - 1) dożywianie,
 - 2) zakup podręczników,
 - 3) akcje nauczycieli,
 - 4) akcje „Caritas”.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 28.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Zadania te są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

- 3) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych; logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć w ramach programu profilaktyki,
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Dyrektor na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą organizowane.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

Kształcenie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym

§ 29.

1. Edukacja dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym oraz dzieci niepełnosprawnych polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oraz dzieci niepełnosprawnych polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata w procesie edukacji.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób zapewniający realizację wskazań

wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Praca z uczniem zdolnym

§ 30.

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
 - 1) koła zajęć edukacyjnych;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne z wychowania fizycznego.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka.
5. W klasach IV – VI mogą być prowadzone zajęcia rekreacyjno – sportowe.
6. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
 - 1) ruchowe zajęcia usprawniające;
 - 2) masowe imprezy sportowe;
 - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe;
 - 4) wyjazdy na basen.
7. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
8. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 31.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie realizowane są w klasach V i VI.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Na udział w zajęciach uczniów zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
4. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć jest wcześniejsze spotkanie informacyjne z rodzicami lub prawnymi opiekunami dotyczące:

- 1) celów i treści programu nauczania,
 - 2) stosowanych podręczników,
 - 3) środków dydaktycznych.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie.
 6. Zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.

Nauczanie religii

§ 32.

1. Nauczanie w szkole religii/etyki organizuje się na wniosek rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wyrażany jest w formie oświadczenia ustnego lub pisemnego i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła zorganizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału przedszkolnego. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale przedszkolnym lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej.
4. Dla uczniów, których rodzice rezygnują z nauki religii/etyki szkoła w miarę potrzeb zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Ocena z nauki religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen obowiązkowych zajęć edukacyjnych zajęć.

Organizacja działalności innowacyjnej

§ 33.

1. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
2. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
4. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji a jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
5. Szczegóły prowadzenia innowacji określają odrębne przepisy.

Praktyki pedagogiczne

§ 34.

Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich na podstawie umów zawieranych

między szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy między nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego lub wytycznych wymienionych placówek pedagogicznych.

Rozdział VI
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Organizacja pracy szkoły

§ 36.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian szóstoklasisty jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa do 15 stycznia roku szkolnego, jeżeli ferie przypadają w pierwszym terminie tego miesiąca. Natomiast ostatni piątek miesiąca stycznia jest zakończeniem I semestru niezależnie od pozostałych terminów ferii zimowych;
 - 2) drugi semestr następuje bezpośrednio po pierwszym z uwzględnieniem ust 4 pkt.1;
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I – III nauczyciele mogą prowadzić zajęcia według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Podziału na grupy można dokonywać w następujących przypadkach:
 - 1) język obcy – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

- 2) zajęcia komputerowe – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) wychowanie fizyczne – grupy liczące nie mniej niż 12 i nie więcej niż 30 uczniów realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów.
9. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Biblioteka szkolna

§ 37.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed lub po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Woli Rafałowskiej”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza biblioteką;
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie dostępnych.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 38.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. W budżecie szkoły należy

także przewidzieć fundusze na doposażenie w sprzęt zależnie od potrzeb i inne materiały niezbędne do pracy.

3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) materiały multimedialne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 39.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) prowadzenie wszelkich form upowszechniania książek,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczej Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
 - 6) współpracę z nauczycielami i rodzicami.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcania uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie gazetek tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektur,

- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 40.

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowania konkursów międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Stolówka

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne spożywanie posiłku w jadalni szkolnej.
2. Gorące posiłki są finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku dla tych uczniów, którzy zostali zakwalifikowani zgodnie z odrębnymi przepisami.

Świetlica szkolna

§ 42.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze.
3. Zasady przebywania uczniów w świetlicy określa regulamin.

Rozdział VII

PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
4. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2) odpowiada za uczniów powierzonych jego opiece na czas prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw śródlekcyjnych, wyjść i wyjazdów poza teren szkoły, oraz realizacji innych statutowych działań szkoły;
 - 3) ponosi osobistą odpowiedzialność za zaniedbania w zakresie zapewnienia pobytu uczniów w szkole;
 - 4) odpowiada za sprzęt i pomoce powierzone jego opiece zgodnie z zasadami ustalonymi w kodeksie pracy.
2. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego przygotowuje się do przeprowadzenia każdej prowadzonej jednostki lekcyjnej.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z póź. zm.)

4. Nauczyciel wspiera rodziców uczniów poprzez:
 - 1) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) prowadzenie obserwacji rozwoju psychofizycznego uczniów, udzielanie porad rodzicom/prawnym opiekunom z tym związanych
5. Nauczyciel w ocenianiu uczniów dąży do obiektywizmu:
 - 1) systematycznie kontroluje stopień opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności;
 - 2) stosuje indywidualizację w zakresie oceniania.
6. Nauczyciel tworzy warunki nieskrępowanego rozwoju uczniów, w zakresie zdobywania wiedzy, poznawania rzeczywistości, a w szczególności:
 - 1) doskonali pracę samodzielną uczniów, doskonali ich zainteresowania;
 - 2) doskonali umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji przy zastosowaniu technologii informacyjnej;
 - 3) wdraża do planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 4) w sposób twórczy stwarza warunki do rozwiązywania problemów.
7. Nauczyciel inspiruje uczniów do wytrwałości w pracy i pokonywaniu trudności:
 - 1) analizuje wspólnie z uczniami, nauczycielami, rodzicami przyczyny niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole;
 - 2) organizuje różne formy pomocy dla uczniów;
 - 3) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
 - 4) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
8. Do **obowiązków nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 4) zapoznawać się z prawem oświatowym,
 - 5) zgłaszać dyrektorowi szkoły nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole,
 - 6) w zastępczej sali gimnastycznej i na boisku szkolnym korzystać tylko i wyłącznie ze sprawnego sprzętu oraz postępować zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem,
 - 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 9) punktualnego rozpoczynania zajęć edukacyjnych,
 - 10) zawiadamiania dyrektora szkoły o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem przez nich zajęć edukacyjnych,
 - 11) w razie dłuższej lub zbyt częstej nieobecności ucznia w szkole, skontaktować się z jego rodzicami,

- 12) dbać o poprawność językową uczniów i własną,
- 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym w szkole wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 14) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny,
- 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 18) dążyć do stosowania nowatorskich metod pracy programów nauczania,
- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych, wycieczkach,
- 20) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych podobnych form,
- 21) udzielać rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach i zachowaniu,
- 22) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 23) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
- 24) opracowywać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 25) przygotowywać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do chwili uzyskania stopnia awansu zawodowego – nauczyciela kontraktowego, a w następnych procedurach awansu na każdą lekcję hospitowaną,
- 27) zawiadamiać policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających,
- 28) przedstawiać radzie pedagogicznej swojej propozycje wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika,
- 29) postępować zgodnie z ustalonymi procedurami w sytuacjach trudnych w czasie lekcji.

9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek, itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
- 4) przestrzegania procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskiego

- lub na wypadek pożaru,
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez dyrekcję Szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 46.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwo,
 - 2) znać tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy klasy

§ 47.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącym w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział przedszkolny , dyrektor szkoły powierza opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu uczenia się ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
6. Realizując zadania, o których mowa w ust. 5 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie analizuje wyniki obserwacji;
 - 3) organizuje pomoc dydaktyczną dla ucznia;
 - 4) współpracuje z rodzicami celem ustalenia potrzeb w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 5) diagnozuje sytuację rodzinną ucznia w zakresie jego potrzeb materialnych.
7. Wychowawca wraz z rodzicami podejmuje działania zmierzające do wyrobienia umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, rozbudzania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm poprzez:
- 1) planowanie i organizacja wyjść zbiorowych uczniów;
 - 2) aktywny udział we wszystkich formach aktywności o charakterze kulturalnym;
 - 3) nauczanie planowania i ustalanie obowiązków uczniowskich;
 - 4) wdrażanie uczniów do działań ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy i dobra w świecie.
8. Wychowawca zapobiega powstawaniu konfliktów pomiędzy uczniami poprzez:
- 1) wyrabianie u uczniów umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów;
 - 2) działania zgodne z obowiązującym prawem;
 - 3) dążenie do obiektywizmu;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w sposób nie naruszający godności osobistej uczniów.
9. Prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania.
10. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców a uczniów na początku roku szkolnego o:
- 1) warunkach i sposobach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 48.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządu klasy o programie i planie

- rocznych i trzyletnich działań wychowawczych,
- 2) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa Szkoły.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikającą z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 49.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
 - 5) realizacja innych zadań statutowych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

§ 50.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 51.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko powoduje egzekucję w trybie administracyjnym.
11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
12. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są w miarę wolnych miejsc. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej do której uczęszczał, a także odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
14. Różnice programowe zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
15. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
16. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego
17. Obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego podlegają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci realizują w oddziale przedszkolnym działającym przy szkole.
18. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci 5 – letnie w miarę wolnych miejsc.
19. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
20. W oddziale przedszkolnym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z postanowieniami Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności uwzględnieniu w nauce:
 - 1) rozwijania talentów i zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 2) kształtowania szacunku do drugiego człowieka, poszanowania jego praw i podstawowych swobód;
 - 3) rozwijania szacunku w stosunku do swoich rodziców, własnej tożsamości kulturowej, etnicznej, języka i wartości narodowych własnego kraju, a także innych kultur;
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, wolności i tolerancji;
 - 5) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.
2. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 5) informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów i programów nauczania;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 8) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
 - 10) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,
 - 11) nietykalności osobistej,
 - 12) korzystania z pomocy doraźnej w nauce,
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem podczas zajęć lekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach pracowni;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 15) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnego regulaminu;
 - 16) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 17) uczniowie niepełnosprawni mają prawo do szczególnej troski i pomocy ze strony społeczności szkolnej;
 - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
3. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, sumiennego przygotowywania się do tych zajęć oraz właściwego zachowanie się w ich trakcie poprzez:
 - a) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach zgodnie z rozkładem zajęć w danym dniu,
 - b) systematyczne i samodzielne odrabianie zadań domowych,
 - c) pisanie prac pisemnych, o których mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - d) noszenie niezbędnych przyborów szkolnych i podręczników,
 - e) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
 - f) czytanie lektur szkolnych i książek,
 - g) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - h) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy klasy informację o złym samopoczuciu w danym dniu, celem uzyskania zwolnienia z lekcji,
 - i) noszenie stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - j) zachowanie ładu i estetyki w miejscu pracy oraz pozostawianie po sobie porządku,
 - k) zachowanie ciszy podczas lekcji i nie zakłócanie jej przebiegu,
 - l) zachowanie ciszy podczas lekcji na korytarzach,
 - m) chronienie i przeciwdziałanie życia i zdrowia własnego i innych,
 - n) dostosowanie się do poleceń nauczycieli.
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez wpis w dzienniczku uwag (lub na kartce) w ciągu trzech dni,
 - 3) dbania o schludny i estetyczny wygląd. W dniach wymienionych w kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny: w kolorach biel, czerń lub granat.
 - 4) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) korzystanie z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego oraz wykonywania wszelkich czynności tymi urządzeniami podczas lekcji jest zabronione,

- 2) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy kradzież w telefonach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych posiadanych przez uczniów na terenie szkoły, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły,
 - 3) korzystanie z telefonu komórkowego przez ucznia jest dozwolone w sytuacji wówczas, gdy chodzi o kontakt z rodzicami w sprawie zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia,
 - 4) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to zarówno telefonu jak i dyktafonu czy odtwarzacza mp₃,
 - 5) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy mp₃, nie można także korzystać ze słuchawek, sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej,
 - 6) uczeń może korzystać w każdej ważnej sprawie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w szkole w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
5. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i niszczeniu majątku szkolnego,
 - 3) przeciwdziałanie zagrożeniu zdrowia i życia innych, zgłaszanie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły przypadki naruszania zasad współżycia,
 - 4) właściwe zachowanie się podczas spożywania posiłków,
 - 5) pomoc nauczycielowi dyżurującemu podczas przerwy śródlekcyjnej,
 - 6) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich pracowników szkoły.

**Nagrody i kary
stosowane wobec uczniów**

§ 53.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wzorową postawę i zachowanie;
 - 2) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach sportowych;
 - 4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych na rzecz innych i środowiska;
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców;

- 5) dyplom;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną;
 - 7) wpis na szkolną stronę internetową;
 - 8) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu szkolnym;
 - 9) notatka w szkolnej gazetce lub wpis do kroniki szkolnej;
 - 10) nagroda pieniężna w formie szkolnego stypendium.
3. Nagrody przyznawane są na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) samorządu uczniowskiego i jego opiekuna;
 - 3) rady pedagogicznej;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organizatorów konkursów;
 - 6) opiekunów organizacji uczniowskich.
4. Nagrody finansowane są z funduszy rady rodziców lub ze środków pozyskiwanych przez organizatorów konkursów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, zgodnie z postanowieniami zawartymi w Konwencji Praw Dziecka a w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 2) nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej.
3. Przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy,
 - 3) nagana wychowawcy klasy,
 - 4) upomnienie dyrektora na apelu szkolnym,
 - 5) nagana dyrektora szkoły.
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad i norm społecznych w zespole klasowym. Karą może być ograniczenie praw ucznia dotyczących:
 - 1) prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 2) prawa do reprezentowania szkoły,
 - 3) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły.

5. O udzielonych lub zapowiedzianych uczniowi karach wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami, bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.
6. Karę i jej rodzaje udzielają:
 - 1) wychowawca,
 - 2) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają uczniowie wraz z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
9. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa, bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, zobowiązany jest uczeń lub jego prawni opiekunowie do naprawienia szkody.

Tryb odwoływania się od kary

§ 55.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary, jeżeli w czasie jej wymierzania zostały naruszone prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
 - 1) od kar przewidzianych w §54 ust. 3, pkt 1-2 uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania kary podając uzasadnienie;
 - 2) od kary §54 ust. 3, pkt 4 -5 uczeń ma prawo pisemnego odwołania się do samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Wymierzone kary nie naruszają nietykalności osobistej ucznia.
4. Kara może zostać zawieszona na prośbę zainteresowanego po uzyskaniu poręczenia organizacji uczniowskiej działającej na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 56.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.
3. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego do 15 stycznia danego roku. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz na formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 58.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Informacja o ocenach przekazywana jest uczniowi w formie ustnej lub pisemnej.
5. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustaloną ocenę, zaś w przypadku wniosku ustnego uzasadnienie jest przekazywane w formie ustnej.
6. Uzasadnienie zawiera w szczególności:
 - 1) zakres prowadzonego materiału;
 - 2) zastosowane kryteria ocen.
7. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 59.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60.

1. W Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne stosują takie same zasady oceniania.
2. Zasada powyższa nie dotyczy I etapu edukacyjnego czyli klas I – III.

Tryb oceniania i klasyfikowania w szkole

§ 61.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco kontrolują pracę uczniów, a informacje o wynikach tej kontroli przekazują w postaci ocen wyrażonych w stopniach według skali przedstawionej w § 62 ust. 4 (dotyczy klas I - III) oraz w § 63 ust.1 (dotyczy klas IV - VI).
2. Oceny bieżące zapisywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych według skali cyfrowej lub skrótami. Oceny klasyfikacyjne zapisywane są w dziennikach, arkuszach ocen oraz na świadectwach, w pełnym brzmieniu.
3. Raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu nauki, nauczyciele dokonują śródrocznego klasyfikowania uczniów, według skali przedstawionej w § 63 ust.

- 1 (dotyczy klas IV – VI) oraz określenia kompetencji uczniów klas I – III w formie arkusza, o którym mowa w § 62 ust.3.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacja roczna, w klasach I-III, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Podsumowania klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 8. Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się nie później niż na siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
 9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na 7 dni przed każdym z klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) posiedzeń rady pedagogicznej, informują uczniów oraz ich rodziców, w formie ustnej informacji przekazanej uczniowi o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny roczne (śródroczne) nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku zajęć w wyznaczonym miejscu.
 10. O przewidywanych dla ucznia ocenach (śródrocznych i rocznych) klasyfikacyjnych niedostatecznych, nauczyciele informują rodziców ucznia, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie pisemnego zawiadomienia, które podpisują rodzice i zwracają do szkoły.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
 13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 15. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 16, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w § 69.

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w kl. I-III

§ 62.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Biorąc pod uwagę powyższe wymagania w proponowanym systemie nauczania należy opierać się przede wszystkim na nieustającej obserwacji i wspieraniu dziecka w jego działaniach, w przekazywaniu mu niezbędnej wiedzy i nabywania przez niego określonych umiejętności.
3. Określanie kompetencji ucznia w klasach I-III w formie opisowej jest dokonywane dwukrotnie na przestrzeni roku szkolnego. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości, umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

Lp.	Stopień	Oznaczenie cyfrowe
1.	celujący	6
2.	bardzo dobry	5
3.	dobry	4
4.	dostateczny	3
5.	dopuszczający	2
6.	niedostateczny	1

Poszczególnym stopniom odpowiadają następujące kryteria:

Stopień	Umiejętności i aktywność	Wiedza
Celujący	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych na określonym poziomie nauczania. 2. Systematycznie wzbogaca swą wiedzę poprzez czytanie książek i czasopism. 3. Poszerza wiadomości i je udoskonala poprzez dodatkowe prace i zadania. 4. Bierze udział w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych. 	<p>Posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.</p>
Bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. 2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami. 3. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji. 4. Bierze udział w konkursach klasowych. 	<p>Uczeń opanował materiał przewidziany programem.</p>
Dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o większym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3. Popęlnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić. 	<p>Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.</p>
Dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2. Potrafi wykonać proste zadania. 3. Jest mało aktywny w czasie zajęć. 	<p>Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</p>
Dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy, 2. Uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. 	<p>Uczeń posiada poważne braki, które jednak może usunąć w dłuższym okresie czasu.</p>
Niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. 2. Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. 	<p>Braki wiedzy ucznia są na tyle duże, że nie rokuje on nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela.</p>

5. Formy i sposoby sporządzania oceny opisowej: treść oceny sporządzana jest komputerowo, podpisywana przez nauczyciela i umieszczana w dokumentacji przebiegu nauczania.

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w kl. IV-VI

§ 63.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).

2. W klasach od IV do VI nauczyciele, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, formułują i podają do wiadomości uczniów oraz ich rodziców, wymagania na poszczególne oceny związane z każdym z działów realizowanego programu.
3. Wymagania na poszczególne stopnie przedstawiają się następująco:
 - 1) stopień celujący: otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności znacznie przekraczają wymagania edukacyjne na danym etapie kształcenia, ponadto uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) stopień bardzo dobry: otrzymuje uczeń, który posiadał zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, zaś posiadane umiejętności pozwalają mu na swobodne rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 3) stopień dobry: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na sprawne posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów w typowych sytuacjach;
 - 4) stopień dostateczny: otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności ujęte podstawą programową, ale nie rozumie związków zachodzących pomiędzy elementami zdobytych przez niego wiadomości, problemy o średnim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający: otrzymuje uczeń, który ma duże braki w wiadomościach, zaś jego umiejętności wymagają ciągłej pomocy nauczyciela. Posiadane braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w dalszej nauce;
 - 6) stopień niedostateczny: otrzymuje uczeń, którego posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

Zasady oceniania

§ 64.

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
11. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	91% - 100%
ocena dobra	76% - 90%
ocena dostateczna	51% - 75%
ocena dopuszczająca	30% - 50%
ocena niedostateczna	do 29%

12. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 11) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	81% - 100%
ocena dobra	66% - 80%
ocena dostateczna	41% - 65%
ocena dopuszczająca	20% - 40%
ocena niedostateczna	do 19%

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
14. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
15. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.

16. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
17. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczniów otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
18. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
19. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
20. Uczniowie powinni dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną ocenę zachowania, dla uczniów klas IV – VI, ustala się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu nauki, a roczną ustala się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobrze	db
4.	poprawne	pop
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, bierze się pod uwagę następujące kryteria:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 10) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- 11) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- 12) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- 14) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- 15) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

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

- 1) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia, umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 10) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 11) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
- 10) Unika konfliktów i kłótni.
- 11) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.

- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w życiu klasy.
- 6) Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
- 7) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- 8) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 9) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 10) Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 11) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- 12) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- 13) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 14) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- 16) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.

- 18) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- 19) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- 20) Stara się unikać zachowań agresywnych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.

- 2) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- 3) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- 4) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 6) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 7) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 8) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 9) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 10) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 11) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 12) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 13) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- 14) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
- 16) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- 18) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 19) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 20) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 21) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- 22) Przejawia agresję słowną i fizyczną.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Łamie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
- 3) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 4) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 5) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 6) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 7) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.

- 8) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 9) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- 10) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- 11) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
- 12) Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
- 13) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 14) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 15) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- 16) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- 17) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 18) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

Zasady oceniania zachowania

§66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów określonych w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
5. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom.

- 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
 8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Informacje na temat zachowania uczniów gromadzi wychowawca klasy w zeszycie uwag o zachowaniu uczniów.
 11. Wpisów uwag pozytywnych i negatywnych dokonuje wychowawca klasy z własnej inicjatywy, inicjatywy samorządu klasowego bądź szkolnego lub zainteresowanego ucznia. Wpisów takich mogą również dokonywać wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
 12. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii zainteresowanego ucznia, zespołu klasowego, bądź samorządu uczniowskiego.

13. W koniecznych przypadkach, wychowawca klasy przed ustaleniem oceny zachowania może zasięgnąć opinii rodziców ucznia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania przedstawia wychowawca klasy i zatwierdza na posiedzeniu klasyfikacyjnym rada pedagogiczna.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 67 ust. 5.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Promowanie

§ 67.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 67 ust. 5 oraz § 70 ust. 10.
4. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 7, i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 67 ust.5;
- 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu.

Egzamin sprawdzający

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Prawo do składania egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał z przedmiotów obowiązkowych, objętych planem nauczania, dwie lub więcej oceny niedostateczne.
4. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródoczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródoczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przebiegu sprawdzianu komisja egzaminacyjna sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
9. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania sporządzony protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może zdawać go w innym terminie wyznaczonym mu przez dyrektora szkoły. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę posiadanych możliwości będzie stwarzać uczniowi szansę uzupełnienia braków w drugim okresie nauki.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęć komputerowych i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 i §70 ust.1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68.

Egzamin poprawkowy

§ 70.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

Organizacja

§ 71.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinię, o której mowa w ust. 4 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Dla uczniów:
 - 1) niesłyszących,
 - 2) słabo słyszących,
 - 3) niewidomych,
 - 4) słabo widzących,
 - 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy

przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

Odpowiedzialni za organizację i przebieg sprawdzianu

§ 72.

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Wymienieni w ust 1, 2 i 3 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

Zadania Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Nadzorującego

§ 73.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, wysyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie przez niego ustalonym, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian ;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu i wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu-przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów zgodnie z kom. CKE;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

Czas trwania sprawdzianu i powołanie zespołu nadzorującego

§ 74.

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, zgodnie z kom. CKE, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
3. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
4. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
5. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
6. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Przygotowanie sprawdzianu

§ 75.

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wym. w ust. 1 nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań lub karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań i nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 79. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
8. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, ustawionym w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
9. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

Przebieg sprawdzianu

§ 76.

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby – obserwatorzy.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 79.

Wyniki sprawdzianu

§ 77.

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów i jest on ostateczny.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

Termin dodatkowy sprawdzianu

§ 78.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.
3. W szczególnych przypadkach losowych i zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust.1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.5, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Dokumentacja sprawdzianu

§ 79.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 81.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 82.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Załącznikami do Statutu jest ceremoniał szkoły
5. Do spraw nie objętych niniejszym statutem mają zastosowanie uregulowania zawarte w ustawie o systemie oświaty i aktach wydanych na jej podstawie.

Statut obowiązuje od dnia:

Aneks do Statutu Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej

opracowany na podstawie

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 520).

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19 lutego 2015 r. wprowadza się zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego

§1

Uchyła się w całości § 77-§ 79 dotyczące sprawdzianu szóstoklasisty, które otrzymują następujące brzmienie:

§ 71

Organizacja

1. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje: w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie ich w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym; w części drugiej - wiadomości z języka obcego nowożytnego.
3. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
4. Sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna, zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego albo zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej ucznia przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form sprawdzianu rodzice mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
6. W przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu opinia uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie której uczniowie ze specyficznymi trudnościami

w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej.

7. Zgodnie z Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, do korzystania z dostosowanych arkuszy egzaminacyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uprawnieni są uczniowie:

- 1) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera ;
- 2) słabowidzący;
- 3) niewidomi;
- 4) słabosłyszący i niesłyszący;
- 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

8. Uczeń szkoły podstawowej będący laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej bądź laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z: języka polskiego lub matematyki – będzie zwolniony z obowiązku przystąpienia do części pierwszej sprawdzianu; języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego - będzie zwolniony z obowiązku przystąpienia do części drugiej sprawdzianu. Zwolnienie ucznia z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z niej najwyższego wyniku.

§ 72

Odpowiedzialni za organizację i przebieg sprawdzianu

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

§ 73

Zadania Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego

Do zadań przewodniczącego należy zebranie i przekazanie rzetelnych danych uczniów, w tym w szczególności:

1. zebranie i sprawdzenie danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu, przygotowanie na ich podstawie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu i przekazanie jej w formie elektronicznej dyrektorowi właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora właściwej Komisji Egzaminacyjnej – nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
2. Prowadzenie spraw związanych ze zwalnianiem uczniów z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
3. Dostosowanie warunków egzaminacyjnych do możliwości uczniów ze specyficznymi trudnościami, według z komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Przygotowanie, organizacja i nadzorowanie przebiegu sprawdzianu w każdym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, w tym w szczególności:

- 1) zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół lub placówek w sprawie pozyskania nauczycieli do zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu;
- 2) powołanie i przeszkolenie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
- 3) powołanie, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu oraz wyznaczenie przewodniczących tych zespołów;
- 4) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- 5) nadzorowanie przygotowania sal (w tym niezbędnych urządzeń), w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komunikatem dyrektora Komisji Egzaminacyjnej;
- 6) nadzorowanie przebiegu sprawdzianu, w tym podejmowanie decyzji o unieważnieniu danej części sprawdzianu;
- 7) skompletowanie dokumentacji egzaminacyjnej i przekazanie wymaganej jej części do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5. Prawidłowe postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi, w tym w szczególności:

- 1) odbiór, w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego, przesyłek zawierających arkusze egzaminacyjne, w przypadku części drugiej sprawdzianu również płyt CD, sprawdzenie ich nienaruszenia i kompletności oraz zabezpieczenie powyższych materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem;
- 2) zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu sprawdzianu i niezwłoczne dostarczenie ich do okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z otrzymaną instrukcją;

6. Przekazanie zaświadczeń i informacji o wynikach, w tym w szczególności:

- a) odbiór od okręgowej komisji egzaminacyjnej zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu oraz przekazanie ich uczniom;
- b) przekazanie uczniom szczegółowej informacji o wynikach sprawdzianu.

§74

Czas trwania sprawdzianu i powołanie zespołu nadzorującego

1. Sprawdzian będzie przeprowadzony w jednym dniu i potrwa: część pierwsza – 80 minut, część druga 45 minut. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, czas trwania każdej części może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w szczegółowej informacji. W części pierwszej nie dłużej niż 120 minut; w części drugiej nie dłużej niż 70 minut.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w każdej sali, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu. Liczba zespołów nadzorujących zależy od liczby sal egzaminacyjnych.

3. W skład zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu wchodzi co najmniej trzech nauczycieli: przewodniczący, oraz co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce. W przypadku gdy sprawdzian jest

przeprowadzany przy udziale nauczyciela wspomagającego, funkcję tę pełni członek zespołu nadzorującego.

4. Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być wychowawcy zdających oraz:
-w części pierwszej sprawdzianu – nauczyciele języka polskiego i nauczyciele matematyki;
-w części drugiej sprawdzianu – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego w danej sali jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą pozostałych członków zespołu i odpowiada za sprawny oraz zgodny z rozporządzeniem i wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przebieg sprawdzianu w danej sali.

6. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego może w szczególnych przypadkach losowych - nawet w dniu sprawdzianu – dokonać zmiany (uzupełnienia) składu zespołów nadzorujących pod warunkiem, że skład tych zespołów będzie zgodny z rozporządzeniem.

§ 75

Przygotowanie sprawdzianu

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.

2. Odpowiednio wcześniej przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącym zespołu nadzorującego sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia części drugiej sprawdzianu w każdej sali (odtwarzacza płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku, przeprowadza próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu w salach wyznaczonych do przeprowadzenia części drugiej sprawdzianu.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym) sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone i otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów. Jeśli pakiety z materiałami egzaminacyjnymi są naruszone, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dalej postępuje zgodnie z zaleceniami dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań lub karta odpowiedzi są kompletne.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań i nową kartę odpowiedzi.

7. Przewodniczący zespołu nadzorującego informuje członków zespołu oraz obserwatorów o zakazie wnoszenia przez nich do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 76
Przebieg sprawdzianu

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. Po otrzymaniu przez uczniów arkuszy egzaminacyjnych oraz naklejek przygotowanych przez OKE przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - 1) obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego;
 - 2) konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego, w tym wszystkich kolejno ponumerowanych stron;
 - 3) konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego (dotyczy zdających, którzy wykonują tę czynność samodzielnie);
 - 4) zasadach zachowania się podczas sprawdzianu;
 - 5) czasie przeznaczonym na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi);
 - 6) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
3. W części pierwszej i drugiej sprawdzianu uczeń koduje zeszyt zadań i kartę odpowiedzi, zgodnie z instrukcją przewodniczącego zespołu nadzorującego.
4. Członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność wykonania tych czynności przez uczniów.
5. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy dostosowanych oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
6. Członkowie zespołu nadzorującego udzielają odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem i rozumieniem instrukcji dla ucznia; nie mogą udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.
7. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
8. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
9. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby – obserwatorzy.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego unieważnia pracę tego ucznia i

przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.

§ 77.

Wyniki sprawdzianu

1. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
 - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki
 - 2) wynik z części drugiej.
2. Wynik sprawdzianu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu za pośrednictwem szkoły wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub praca została unieważniona, przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
5. W sytuacjach, w których stwierdzono unieważnienie sprawdzianu bądź jego części, dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom ucznia lub słuchaczowi, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
9. Wynik sprawdzianu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu sprawdzona i oceniona praca ucznia, obejmująca materiały przekazane po sprawdzianie ze szkoły do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej .

§ 78.

Dokumentacja sprawdzianu

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się do Komisji Okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 79 uchylono

Rozdział II §8

ust 8: dzieci 5-letnie, a zastępuje się go zapisem: dzieci 4-letnie.

w ust 21, zapis: dzieci 6-letnich, a zastępuje się zapisem: dzieci 5-letnich.

w ust 25, uchyla się zapis 6-letnich.

Rozdział III

§13 ust 2 pkt.1 zastępuje się wyraz „sześćoletnich” wyrazem „pięcioletnich”;

w §15 ust 2 zmienia brzmienie: Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w roku szkolnym.

Rozdział IV

W §22 ust 3 pkt. 6 zastępuje się wyraz „sześćoletnie” wyrazem „pięcioletnie”.

Rozdział VII

W §51 ust 1 zastępuje się „7 lat” wyrażeniem „6 lat”,

uchyla się ust 5;

w ust 9 zastępuje się „10 lat” wyrażeniem „8 lat”;

w ust 17 zastępuje się „6 lat” wyrażeniem „5 lat”;

uchyla się ust 18;

w ust 19 zastępuje się „6 lat” wyrażeniem „5 lat” oraz „10 lat” wyrażeniem „8 lat”.

W Rozdziale IX §62 uchyla się w całości ust 1, który otrzymuje brzmienie:

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej (w klasach I – III) polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny opisowej.

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.

Edukacja wczesnoszkolna obejmuje:

zajęcia zintegrowane:

- edukacja polonistyczna
- edukacja matematyczna
- edukacja społeczna i etyka
- edukacja przyrodnicza
- zajęcia techniczne

oraz

- edukację muzyczną
- edukację plastyczną
- zajęcia komputerowe
- wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną

W Rozdziale IX §62 uchyla się w całości ust 3, który otrzymuje brzmienie:

Nowelizacja rozporządzenia MEN w sprawie nowej podstawy programowej z 30 maja 2014 roku wprowadza rezygnację z wyodrębnienia wykazu wiadomości i umiejętności, które powinien posiadać uczeń kończący klasę pierwszą szkoły podstawowej. W rozporządzeniu podany jest wykaz wiadomości i umiejętności ucznia kończącego klasę trzecią szkoły podstawowej.

Aneks do
Statutu Szkoły Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli
Rafałowskiej

W rozdziale IV do § 22 ust 1 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu:

Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

W rozdziale IV do §23 ust 4 dodaje się pkt. 9 w brzmieniu:

Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

W rozdziale VI § 36 ust 7 dodaje się punkty 7a-7e:

- a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
- b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- c) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7b i 7c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- e) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7b i 7c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- f) Przepisy 7a-7e stosuje się do uczniów zgodnie z regulacjami wymienionymi w ustawie.

W rozdziale VI do § 36 dodaje się ust 10 w brzmieniu:

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

W Rozdziale VI §35 ust 1

dodaje się punkt 4 w brzmieniu:

dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

dodaje się pkt. 5 w brzmieniu:

Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

W Rozdziale IX §58

ust 5 otrzymuje brzmienie:

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

uchyla się ust 7 i ust 8.

dodaje się ust 7 w brzmieniu:

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

dodaje się ust 8 w brzmieniu:

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §69, egzaminu poprawkowego o którym mowa w §70, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§58 dodaje się ust 9 w brzmieniu:

Udostępnianie do wglądu materiałów egzaminacyjnych ucznia o których mowa w ust 8 odbywa się w gabinecie dyrektora w obecności nauczyciela przedmiotu. Dokumenty dotyczące sprawdzianu(egzaminu) nie mogą być kopiowane.

W Rozdziale IX §58

ust 5 otrzymuje brzmienie:

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

ust 6 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

ust 7 otrzymuje brzmienie:

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.

ust 8 otrzymuje brzmienie:

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

W Rozdziale IX §62 dodano ust 4 w brzmieniu

- 1) Ocenianie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie oceny opisowej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- 2) Forma opracowania oceny opisowej zależy od nauczyciela.

W Rozdziale IX §66 ust 9, pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącego trybu ustalania ocen, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W Rozdziale IX §66 dodaje się ust 18 w brzmieniu:

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni, w tym poradni specjalistycznej.

W Rozdziale IX §67 ust 2, pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

W Rozdziale IX §67 ust 2, pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Dodaje się pkt. 3 w brzmieniu:

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

Dodaje się pkt. 4 w brzmieniu:

O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

W Rozdziale IX §68 ust 1 otrzymuje brzmienie:

Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania ocen, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.