

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PRZEDSZKOŁA

im. HENRYKA SIENKIEWICZA

W KSIĄŻKACH

Tekst ujednolicony

Nazwa szkoły

1. Typ szkoły: Zespół publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i przedszkola publicznego.
2. Nazwa: Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. Henryka Sienkiewicza w Książkach.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły: 87-222 Książki, ul. Szkolna 6.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Książki.

Rozdział I. Cele i zadania szkoły

§ 1. Cele ogólne

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w programie wychowawczym:
 - a) Umożliwia wszechstronny rozwój dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej i w gimnazjum oraz wspomaga indywidualny rozwój dzieci.
 - b) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami w klasie szóstej i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
 - c) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i przedszkola oraz wieku dzieci i uczniów.
 - d) Przedszkole w szczególności wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
 - e) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - f) Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
 - g) Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) organizowanie apeli, akademii z okazji świąt narodowych ,
 - 2) umożliwianie nauki religii i etyki (szczegółowe zasady nauczania religii i etyki określają odrębne przepisy).

§ 2.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno -wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, szkoły,
- c) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, szkole może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia,
- b) rodziców,
- c) nauczyciela uczącego ucznia,
- d) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych – liczba uczniów do 5, logopedycznych – liczba uczniów do 4, socjoterapeutycznych liczba uczniów do 10 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
 - d) porad dla uczniów,
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 8 uczniów (za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa).
8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły i przedszkola.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
- a) O zakończeniu udzielania pomocy w w/w formie decyduje dyrektor szkoły i przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i przedszkola.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. 1) Szkoła na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
- 2) W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci dyrektor powołuje zespół w składzie :
- a) pedagog

- b) logopeda
- c) psycholog
- d) inny specjalista.

§ 3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły i przedszkola przez:

- a) tworzenie oddziałów integracyjnych,
- b) nauczanie uczniów posiadających orzeczenie o upośledzeniu,
- c) nauczanie indywidualne dzieci z upośledzeniem ruchu – również przy umożliwieniu odbywania części zajęć w szkole i przedszkolu (i innymi schorzeniami na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej),
- d) nauczanie indywidualne uczniów posiadających orzeczenie o upośledzeniu, w tym również rewalidację dzieci głęboko upośledzonych,
- e) klasyfikację śródroczną uczniów nauczanych programem szkoły specjalnej,
- f) zajęcia rewalidacyjne,
- g) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne w tym gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna.

§ 3a.

1. Nauczyciele w przedszkolu i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu — obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I — III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły i przedszkola.

§ 4. Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Przynależność do zespołu jest obowiązkowa. Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uczestniczenia w pracach zespołu przedmiotowego o charakterze międzyszkolnym. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2a. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole i przedszkolu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - b) opracowywanie narzędzi pomiaru do badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Do zadań zespołów wychowawczych nauczycieli przedszkola, wychowawców pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego należy analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, usprawnianie programu wychowawczego szkoły, opracowywanie ankiet ewaluacyjnych.

§ 5.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, które w szczególności uwzględniają ich potrzeby rozwojowe. Zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę posiadanych środków. przeznaczone są na realizację treści ponadprogramowych, naukę języków obcych oraz rewalidację uczniów z różnymi zaburzeniami. Zajęcia dodatkowe realizowane są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych liczących do 15 osób.
2. Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku kieruje się do poradni psychologiczno –pedagogicznej. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do przestrzegania wydanych zaleceń.
 - a) Lekarz ustala przynależność uczniów do poszczególnych grup dyspanseryjnych, a nauczyciele i higienistka szkolna realizują wydane zalecenia,
 - b) Dla uczniów z zaburzeniami ruchu i wadami postawy organizuje się gimnastykę korekcyjną w miarę posiadanych środków.

3. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych szkoła i przedszkole stara się w miarę posiadanych środków zapewnić pomoc w następującym zakresie:
 - a) bezpłatne dożywianie,
 - b) zwolnienia ze składek,
 - c) zakup przyborów szkolnych, odzieży.
4. W realizacji w/w celów Zespół współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami charytatywnymi.

§ 6. Ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole:

1. Nauczyciel przedmiotu na początku lekcji lub innej formy zajęć sprawdza stan obecności uczniów na zajęciach i prowadzi zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole i przedszkolu.
2. O zamiarze odbycia zajęć poza szkołą nauczyciel informuje dyrektora, podając czas i miejsce zajęć. Każde wyjście zapisywane jest w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły grup dzieci w wieku 3 – 6 lat zatrudniona jest pomoc nauczyciela lub woźna. Każde wyjście zapisywane jest w dzienniku.
4. Dziecko w wieku 3 – 6 lat powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Uczniowie klasy pierwszej – jeżeli nie ukończyli 7 roku życia – powinni być przyprowadzani i odbierani przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
6. Przy organizowaniu zajęć pozalekcyjnych obowiązują zasady określone w ust.1.
7. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty dyrektora.
8. Biwaki, rajdy, wycieczki turystyczno – krajoznawcze winny wynikać z planu wychowawcy klasowego, ich odbycie musi być poprzedzone pracami przygotowawczymi, uwzględniającymi poznanie przez uczniów bezpieczeństwa w czasie tych zajęć.
9. Na udział uczniów w wycieczce, rajdzie, biwaku lub innej imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców z celem wycieczki, trasą, harmonogramem zajęć i terminem powrotu.
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek:
 - a) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,

- b) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów, w przypadku korzystania z transportu PKP, PKS jeden opiekun dla 10 uczniów,
- c) liczebność grup biwakowych i obozowych – na obozach stałych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę, w przypadku rajdów rowerowych, treningów wysokogórskich, kajakarskich, żeglarskich na jednego wychowawcę nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników,
- d) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna,
- e) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

11. Udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych przez władze oświatowe, szkolne związki sportowe, uczniowskie kluby sportowe lub szkoły mogą odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora.

12. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć odpowiedzialność ponoszą nauczyciele dyżurni.

13. Początek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa plan dyżurów oraz regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 7. Szkoła stale współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Współdziałanie szkoły ma na celu dostarczenie rodzicom pełnej bezpłatnej informacji o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych,
- 2) wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 3) postępach w nauce i zachowaniu,
- 4) zaobserwowanych zaburzeniach w rozwoju ucznia,
- 5) zasadach poprawiania ocen końcoworocznych i przeprowadzaniu egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 7) funkcjonowaniu zajęć dodatkowych,
- 8) zasadach bezpieczeństwa w szkole,
- 9) przyjętych kryteriach ocen zachowania,
- 10) przyjętym przez szkołę programie wychowawczym

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w następujących formach:

- a) śródroczne i końcoworoczne spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
 - b) ogólne zebrania rodziców,
 - c) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami i nauczycielami w czasie dyżuru wyznaczonego dla rodziców przez nauczyciela.
3. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca prowadzi rejestr powiadomień w dzienniku lekcyjnym.

§ 8a. Działalność przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczone jest na realizację podstawy programowej.
5. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Książki.
7. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodzica z obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w ust.6.
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci oraz umożliwia zakup obiadów pracownikom Przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
10. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych, przez osoby upoważnione do pobierania opłat.
11. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 8b. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu

1. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4-letnich około 15 minut,
 - 2) dla dzieci 5-6-letnich około 30 minut.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Za bezpieczeństwo podczas przyprowadzania i odbioru dzieci z zajęć dodatkowych odpowiedzialni są:
 - 1) w przypadku uczestnictwa w zajęciach jednocześnie całej grupy – nauczyciel wychowawca;
 - 2) w przypadku zajęć prowadzonych w małych grupach – osoba, której powierzono ww. zakres obowiązków.
9. Zajęcia dodatkowe – z wyjątkiem religii i zajęć logopedycznych - są odpłatne.
10. Zajęcia religii organizowane są na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia w każdym roku pobytu w Przedszkolu (zgodnie z Rozporządzeniem o nauce religii).
11. Nauka religii w Przedszkolu odbywa się 2 razy w tygodniu, w grupie nie mniejszej niż 15 wychowanków danej grupy przedszkolnej.
12. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy.
13. Z uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych rodzice mogą zrezygnować w dowolnym momencie, na piśmie.

14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 8c. Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym;
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozwijaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
 - 6) trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
2. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) Aktywność społeczna.
 - 2) Aktywność językowa.
 - 3) Aktywność poznawcza.
 - 4) Aktywność artystyczna.
 - 5) Aktywność ruchowa i zdrowotna

Rozdział II. Organy szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

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

§ 10. Dyrektor szkoły

1. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą należy:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 2) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej programów szkoły i projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (tworzonych w zespołach nauczycieli), kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
- 3) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) współpraca z organem prowadzącym szkołę w realizacji zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty,
- 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 4 ustawy,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy i prowadzenie dokumentacji nadzoru pedagogicznego,
- 8) przyjmowanie uczniów do szkoły,
- 9) wydawanie na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego i innych przepisów prawa szkolnego;
- 12) sprawowanie kontroli nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów i rodziców oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci pięcioletnich;
- 13) występowanie z urzędu do organu prowadzącego (wójta gminy) o ukaranie rodziców uczniów, którzy opuścili bez usprawiedliwienia 50 % realizowanych w danym miesiącu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 14) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego.
2. W zakresie organizacji działalności szkoły do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego – obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 5) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
 - 6) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 3. Zadania dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 3) premiowanie i nagradzanie pracowników zgodnie z regulaminem premiowania,
 - 4) udzielanie kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
 - 5) przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 6) wnioskowanie o inne nagrody określone przepisami oświatowymi,
 - 7) załatwianie spraw osobowych pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
 4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych do dyrektora szkoły należy:
 - 1) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym,

- 2) planowanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej,
 - 4) kontrola spełniania obowiązku szkolnego i wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli dyrektor:
- 1) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 3) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu,
 - 4) ustala ocenę dorobku zawodowego,
 - 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.
6. Zadania wicedyrektora szkoły:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w szkole i przedszkolu nauczycielami,
 - 2) przygotowywanie projektów ocen dorobku zawodowego nauczycieli mianowanych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły zawartych w zakresie „Czynności i obowiązków”.
 - 4) Wicedyrektor szkoły i przedszkola zastępuje dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.

§ 11. Kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Ustala także organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
9. Ustala system wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora .
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programu rozwoju szkoły i planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) podejmowanie uchwał o sposobie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
13. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wyłania 2 przedstawicieli do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora,
 - 7) na wniosek organu prowadzącego wydaje opinię dotyczącą powierzenia funkcji dyrektora.
14. Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o planowanych działaniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 12. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców szkoły.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do uprawnień Rady Rodziców należą w szczególności:
 - 1) Występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 2) Opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
 - 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin tejże Rady.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły
 - 2) Szkolny Program Profilaktyki
7. Rada Rodziców opiniuje :
 - 1) Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust.2 UoSO
 - 2) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 13. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
 - 2) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 3) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 5) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 6) Samorząd uchwała swój regulamin i opracowuje regulamin swojej działalności, a następnie przedstawia go społeczności uczniowskiej.
 - 7) Redaguje gazetkę szkolną.
3. W ramach Samorządu Uczniowskiego może działać sklepik szkolny.
4. Opiekę nad sklepikiem szkolnym sprawuje nauczyciel.
5. Opiekun SU przedstawia roczne sprawozdanie z działalności sklepiku na podsumowującej Radzie Pedagogicznej.
6. Działalność sklepiku szkolnego reguluje Regulamin Sklepiku.

§ 14.

1. Za właściwe współdziałanie i przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialni są dyrektor szkoły, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. Spory i konflikty między organami szkoły rozwiązywane są na zasadzie mediacji i uzgodnień.
3. Organem, który jest zobowiązany prowadzić takie mediacje jest dyrektor szkoły.
4. Strony mogą prosić o pomoc organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, związki zawodowe i inne instytucje wspomagające oświatę.

5. Jeżeli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna zaprasza do pomocy przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
6. Zakończenie sporu może być uzgodnione w formie kontraktu zobowiązującego wszystkie strony.

Rozdział III. Organizacja szkoły

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę .
3. W arkuszu organizacji szkoły i przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, których liczebność nie powinna przekraczać 25 i którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego, 6 – letniego cyklu nauczania i jest szkołą pełną.
6. W Zespole prowadzone są oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w wieku 3 – 5 lat.
 - 1) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, 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 dziecko kończy 8 lat.
 - 2) Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności:
 - a) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

- b) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - c) Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
 - d) Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - e) Udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - f) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - g) Sprawuje stałą opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 3) Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo.
 - 4) Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
 - 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 6) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy przedszkola.
 - 7) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż 3 razy w danym roku szkolnym.
 - 8) Szczegółową organizację wychowania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 9) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie oddziału przedszkolnego oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z „Zasadami rekrutacji do Przedszkola w Książkach”.
 - 10) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 - 11) W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 – 3 niepełnosprawnych.
 - 12) Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.

- 13) Przedszkole prowadzi oddziały dla dzieci 5-letnich, które są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

§ 16.

1. Oddziały w szkole można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W klasach I – III prowadzone są zajęcia zintegrowane. Czas trwania zajęcia edukacyjnego nie powinien przekraczać 60 minut. W klasach IV – VI obowiązuje system klasowo-lekcyjny.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
7. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami określone są w załączniku nr 3.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 lub za zgodą organu prowadzącego również przy mniejszej liczbie oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział IV. Nauczyciele i uczniowie

§ 18.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1a. Za uchybienie obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w innych przepisach.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego.
 - 2) Realizacja obowiązujących programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych klasach, grupach wg najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie szkoły.
 - 3) Zapewnienie powierzonym uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę.
 - 4) Poszanowanie godności osobistej ucznia.
 - 5) Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 - 6) Jawne, umotywowane i sprawiedliwe ocenianie pracy ucznia.
 - 7) Dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
 - 8) Bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów szkoły.
 - 9) Nauczyciel zobowiązany jest do :
 - a) stymulowania rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań,
 - b) budowania prawidłowego procesu dydaktycznego,
 - c) pomocy uczniom w niepowodzeniach szkolnych w oparciu o trafną diagnozę,
 - d) pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.
 - 10) Obowiązkiem nauczycieli jest uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych i wykonywanie prac związanych z przygotowaniem do sprawdzianu.
 - 11) Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 - 12) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby zainteresowania uczniów.
3. Zadaniem nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych wyznaczonych przez dyrektora szkoły jako opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych jest udzielanie tym nauczycielom pomocy, w szczególności

w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 19.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Rodzic nauczyciel nie pełni roli wychowawcy klasy, do której uczęszcza jego dziecko.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci.

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6) Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.

- 7) Prawidłowo prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania w klasie (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Nauczyciel wychowawca klas I – III ponadto:
 - 1) co najmniej raz na kwartał organizuje spotkania z rodzicami,
 - 2) dokonuje dokładnej analizy karty obserwacji dziecka prowadzonej w przedszkolu.
5. Wychowawca klasy spotyka się z rodzicami swoich wychowanków raz w kwartale (zebrania ogólne) i indywidualne w razie potrzeby (odwiedziny w domu lub kontakt w szkole).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 19a. Zadania nauczycieli i innych pracowników

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego zaczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.
6. Nauczyciel rzetelnie pełni dyżury podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów.
7. Nauczyciel, który zastępuje innego nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, a mającego dyżury, przejmuje jego obowiązki.
8. Nauczyciel nie może zostawić klasy bez opieki podczas zajęć lekcyjnych – w razie potrzeby musi zapewnić uczniom opiekę.

§ 19b. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

1. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.

2. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Wdraża się uczniów do używania zwrotów i słów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam.
4. Wyrabia się nawyk grzecznościowego powitania wszystkich pracowników szkoły.
5. Wdraża się nawyk zdejmowania czapki i wyjmowania rąk z kieszeni na terenie szkoły.

§ 19c. Pedagog i logopeda

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 1a. Do zadań pedagoga należy w szkole i przedszkolu należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Pedagog realizuje zadania:
 - 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom . Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę i przedszkole postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy głośnej dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników– organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 7) wspieranie zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Przedszkola;
 - 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 19d. Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (opiekunowie prawni) oraz osoby z którymi szkoła współpracuje.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić uczniom i nauczycielom korzystanie z jej zbiorów.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów:

- a) opracowanie techniczne,
- b) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotece,
- 4) selekcja i konserwacja zbiorów poprzez stosowanie zabiegów chroniących woluminy przed ich przedwczesnym zużyciem, dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkoły,
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej
- 6) ustalanie stanu majątkowego,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) przysposobienie czytelnika i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- 9) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni
- 10) podejmowanie działań na rzecz popularyzacji czytelnictwa m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania książki,
 - b) organizowanie szkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
- 11) prowadzenie statystyk celem informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz dla celów planowania i sprawozdawczości,
- 12) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- 13) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym.

§ 20. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Opieki wychowawcy i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) Pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,

- 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych,
 - 9) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, zwłaszcza w samorządzie uczniowskim.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) Przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) Jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 4) Dbą o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 5) Dbą o schludny wygląd, nosi skromny, nie wyzywający ubiór.
 - 6) Przestrzega zakazu utrwalania cyfrowego innych osób bez ich zgody i nie korzysta z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
3. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje regulamin uczniowski, którego projekt wnosi dyrektor szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwianie nieobecności:
- 1) W czasie zajęć edukacyjnych uczeń bezwzględnie podporządkowuje się wszystkim poleceniom nauczyciela, zajmuje wyznaczone miejsce, nie rozmawia i nie przeszkadza w inny sposób nauczycielowi oraz kolegom. Opuszcza klasę tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.
 - 2) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
 - 3) Uczeń, który zadeklarował uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, jest zobowiązany do uczęszczania na nie i usprawiedliwiania nieobecności.
 - 4) Uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz odrabia prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 5) Uczeń i jego rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych najdalej w ciągu siedmiu dni u wychowawcy klasy. Usprawiedliwienia po tym terminie nie będą przyjmowane. Usprawiedliwienie następuje w formie ustnej, pisemnego oświadczenia lub zwolnienia lekarskiego. W przypadku chorób trwających dłużej niż pięć dni rodzice ucznia powinni zabiegać o wydanie zwolnienia lekarskiego. Usprawiedliwienia muszą zawierać przyczynę nieobecności.
5. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) Rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) Wzorową postawę,
 - 3) Wybitne osiągnięcia.
 - 4) Dzielność i odwagę,
6. Za przypadki wymienione w ust. 15 uczeń może otrzymać:
- 1) Pochwałę nauczyciela – wychowawcy wobec klasy,
 - 2) Pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców (opiekunów) ucznia,
 - 4) Bezpłatny udział w wycieczce szkolnej,
 - 5) Nagrodę rzeczową,
 - 6) Dyplom uznania,
7. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów kółek i zespołów zainteresowań, samorząd uczniowski lub inne organizacje działające w szkole.
8. Szczególne osiągnięcia uzyskane w wypełnianiu funkcji w organizacji uczniowskiej, konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
9. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
- 1) Upomnieniem wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) Upomnieniem dyrektora szkoły wobec klasy (oddziału),
 - 3) Naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na ogólnym apelu,
 - 4) Naganą dyrektora szkoły wobec Rady Pedagogicznej.
10. Jeżeli naganne zachowanie ucznia grozi kalectwem lub uszczerbkiem na zdrowiu innym uczniom, lub czyny popełnione przez ucznia mają charakter przestępstw kryminalnych, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Kary wymienione w ust. 9, pkt.2, 3, 4 są stosowane na podstawie decyzji dyrektora szkoły, na wniosek nauczyciela wychowawcy klasy, natomiast kary wymienione w ust. 10 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej szkolnej organizacji uczniowskiej.
13. Uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej od kary:

- 1) Nałożonej przez wychowawcę – do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu klasowego,
 - 2) Nałożonej przez dyrektora (ust.9, pkt. 2, 3, 4) – do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu klasowego uczniów (samorządu szkolnego),
 - 3) Od kar wymienionych w ust.10 do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem samorządu klasowego uczniów lub samorządu szkolnego. Odwołanie takie może złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
 - 4) Odwołanie od kary wnosi się w ciągu 3 dni od zawiadomienia ucznia i rodziców o ukaraniu,
 - 5) O uwzględnieniu odwołania bądź jego odrzuceniu dyrektor szkoły zawiadamia ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów) na piśmie w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji. Odwołanie rozpatruje w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku.
14. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły (radę pedagogiczną), po uwzględnieniu trybu odwoławczego jest ostateczna. W przypadku anulowania kary uważa się ją za niebyłą.
15. O udzielonym wyróżnieniu lub karze wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 21. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział V. Zasady Oceniania

§ 23. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. CEL OGÓLNY ZASAD OCENINIA

Zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia pod kątem dydaktycznym i wychowawczym.

2. CELE SZCZEGÓŁOWE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

- a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu

oraz postępach w tym zakresie.

- b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- d) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 24. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

- 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
- 2. Dokładną datę zakończenia pierwszego półrocza określa na początku roku szkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 3. Zajęcia edukacyjne kończą się w terminie corocznie ustalonym przez MEN.
- 4. Rada klasyfikacyjna śródroczna (roczna) odbywa się nie później niż tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza (roku szkolnego).

§ 3. SKALA OCEN

- 1. W klasach IV - VI ustala się następującą skalę ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych :

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp.	2
niedostateczny	ndst.	1

- 2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
- 4. W klasach I - III ocena bieżąca ma charakter opisowy, obrazkowy lub symboliczny.

Obrazek	Symbol	Opis
	6	(wspaniale) Osiągasz wspaniałe wyniki w nauce. Wykonujesz zadania o dużym stopniu trudności
	5	(bardzo dobrze) Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Bardzo dobrze wykonujesz zadania.
	4	(ładnie) Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy można lepiej.
	3	(postaraj się) Osiągasz wyniki wystarczające. Postaraj się pracować więcej.
	2	(pomyśl) Osiągasz słabe wyniki. Pracuj więcej i uważniej.
	1	(pracuj więcej) Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Musisz dużo pracować.

5. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 26. WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w kl. IV - VI, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania niety-

- powe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) bierze udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i rejonowym.

3. Stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w kl. IV - VI, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą z danych zajęć edukacyjnych,
- b) stosuje wiadomości w nowych sytuacjach, potrafi dokonać samooceny, w odpowiednim tempie przyswaja wiedzę, potrafi pracować w grupie, stosuje wiedzę w typowych sytuacjach, pracuje samodzielnie, stosuje język przedmiotu,
- c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w kl. IV - VI na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dostateczną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stop-

niu trudności.

5. Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) posiadał wiadomości określone w kryteriach na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną.
 7. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują oddzielne przepisy.
 9. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
 10. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 9, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć kompute-

rowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 27. KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową .
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:

WZOROWE

Ogólnie:

Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy i w środowisku. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Szczególnie charakteryzuje go:

- Wzorowy stosunek do nauki i prac społecznych.
- Pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
- Wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Godne i kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
- Koleżeństwo.
- Schludny wygląd.
- Usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

BARDZO DOBRE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu. Wyróżnia się w realizacji zadań. Umie współżyć w zespole. Chętnie włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie charakteryzuje go:

- Rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
- Pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
- Kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
- Koleżeństwo .
- Schludny wygląd.
- Usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

DOBRE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą dobrze. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie charakteryzuje go:

- Przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi.
- Kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
- Koleżeństwo.
- Schludny wygląd.
- Dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych lub 1 dzień, nie ma więcej niż 5 spóźnień w śródroczu.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

POPRAWNE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą dobrze. Ma w miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie:

- Na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych .
- Na ogół poprawnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Najczęściej poprawnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
- Jest koleżeński wobec rówieśników.
- Dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 2 dni.
- Schludnie wygląda.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa.

NIEODPOWIEDNIE

Ogólnie:

Uczeń narusza zasady poprawnego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną i bezpieczeństwem w szkole i poza nią.

Szczególnie:

- Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Niekulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Niekulturalnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
- Ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego.
- Wygląda niedbale.
- Nie usprawiedliwił do 25 godzin lub 5 dni.
- Często spóźnia się na lekcje (więcej niż 5 spóźnień w śródroczu).
- Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

NAGANNE

Ogólnie:

Uczeń narusza zasady należytego zachowania. Popelnia poważne wykroczenia związane z dyscypliną i bezpieczeństwem w szkole i poza nią. Wszedł w konflikt z prawem.

Szczególnie:

- Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- Nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;

- Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- Swoim zachowaniem :
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - daje zły przykład rówieśnikom;
 - wpływa na nich demoralizująco;
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- Prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- Znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- Rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- Ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

3. Chuligański wybryk karany jest **obniżeniem oceny zachowania** z pominięciem kryteriów szczegółowych .

§ 28. TRYB I FORMA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. W klasach I-III ocena roczna zachowania ma charakter opisowy.
2. Oceny śródroczne i roczne zachowania w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r.:
 1. **Wzorowe**
 2. **Bardzo dobre**
 3. **Dobre**
 4. **Poprawne**
 5. **Nieodpowiednie**
 6. **Naganne.**
3. W przypadku uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

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

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Na ocenę zachowania nie ma wpływu:

- status materialny ucznia,
- poglądy i przekonania ucznia.

9. Uczeń ustnie lub pisemnie dokonuje samooceny zachowania na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen (brak samooceny nie ma wpływu na ustalenie oceny przez wychowawcę).

10. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia i po zasięgnięciu opinii :

- zespołu klasowego,
- nauczycieli,
- w szczególnych przypadkach osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.

11. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia o ustalonej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Ustalona zgodnie z ust. 8, 9 ocena jest ostateczna.

§ 29. TRYB I FORMA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW I USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VI ustala się w stopniach wg skali zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas I-III z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VI z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego: znajomość faktów i pojęć, umiejętność interpretacji i uzasadniania, wytrwałość, stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach, umiejętność samooceny, tempo przyswajania wiedzy, zaangażowanie, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.
6. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie i rytmicznie.
8. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i formy oceny:

a) przy ocenie cyfrowej:

Ilość godzin tygodniowo Minimalna ilość ocen bieżących do klasyfikacji

śródrocznej i pomiędzy klasyfikacjami

1	4
2	5
3	8
4 i więcej	10

b) przy ocenie opisowej :

comiesięczne zapisy w dzienniku lekcyjnym na podstawie, których przygotowuje się ocenę śródroczną i roczną.

9. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace indywidualne, prace w grupie, obserwacje, dzieła i in-

ne.

10. Sprawdzenie osiągnięć uczniów obejmujące większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowane w ciągu dłuższego czasu) musi być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
12. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
13. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany w ciągu tygodnia.
14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
15. Ocenę niedostateczną z pracy podsumowującej dział można poprawić jeden raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
17. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
18. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
19. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia.
20. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w kl. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z § 3. ust. 3.
21. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z § 3. ust. 3.

§ 30. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH ICH DZIECI

W NAUCE I ZACHOWANIU

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, wnikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach promowania (ukończenia szkoły).
3. 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.
4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom i ich rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
6. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana, powielana ani fotografowana.
7. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę oraz podczas indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami.

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych). O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, należy poinformować ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną). Podpisaną informację, na ustalonym przez szkołę formularzu, rodzic dostarcza do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania w/w informacji.

8. Uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są w zeszycie uwag danej klasy.

Wzór 1

KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ

Nazwisko i imię :

Data	Uwagi pozytywne	Podpis	Data	Uwagi negatywne	Podpis

§ 31. PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 oraz § 15 ust. 9.
3. Uczeń, który opuścił ponad połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w ciągu roku szkolnego może być nieklasyfikowany.
4. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Szkolne świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń kl. IV – V, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - a) 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 podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 6 ust.7 i 8.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 7a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 32. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 33. WARUNKI TRYB I FORMA UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej pozytywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnioskować o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
 - a) gdy długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana była przyczynami zdrowotnymi lub wypadkiem losowym,
 - b) innych uzasadnionych wydarzeń,w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Nauczyciel uwzględniając warunki wymienione w ust. 2 określa formę(pisemną / ustną a z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego formę zadań praktycznych) i termin uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 34. TRYB I FORMA WNOŠZENIA ZAŠTRZEŻENIA DO USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W WYPADKU, GDY ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15. ust 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia na 12 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnieść o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. O podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje wychowawca danej klasy, biorąc pod uwagę istotne okoliczności zawarte we wniosku, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w terminie 2 dni roboczych od wniesienia wniosku.

§ 36. TRYB I FORMA WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY

**ZACHOWANIA W WYPADKU, GDY ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA
ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA
DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą zgłaszać w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 37. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

może zdawać egzamin poprawkowy.

Procedura:

1. *Prośbę pisemną o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.*
2. *W przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.*
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Procedura:

1. *Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i pozostawia w dokumentach szkoły wraz z zagadnieniami i wymaganiami programowymi.*
2. *Rodzic potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego odbiór zagadnień egzaminacyjnych lub zostaje powiadomiony listem poleconym.*
3. *Zagadnienia egzaminacyjne(zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel egzaminujący ucznia i przekazuje dyrektorowi szkoły na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.*
4. *Egzamin pisemny trwa 45 minut, na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.*
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek

komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 38. Szkoła i teren wokół szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym. Celem monitoringu jest zapewnienie uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa. Zapisy z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez okres 7 dni. Mogą być wykorzystywane jako dowód przeciwko sprawcom wykroczeń oraz naruszania bezpieczeństwa osób na terenie szkoły. Dyrektor przekazuje zabezpieczone materiały organom porządkowym i innym uprawnionym instytucjom.

§ 39. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 40. Zmian w statucie dokonuje się na zasadach zgodnych z uchwaleniem statutu.

§ 41. Dyrektor szkoły w ciągu 2 miesięcy dokonuje zmian w statucie, ogłasza tekst ujednolicony na stronie internetowej Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Książkach oraz przekazuje go do biblioteki.

§ 42. Traci moc statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2016r.

Książki, 03.11.2016r.