# SPIS TREŚCI

# ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne……..………………… s.2

# ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły..……………………….. s.4

# ROZDZIAŁ III Organy szkoły………………………………. s.10

# ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły…………………………. s.19

# ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……... s.29

# ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły……………………………. s.34

# ROZDZIAŁ VII Wewnątrzszkolny System oceniania………. s.40

# ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe……………………… s.67

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA.
2. Imię szkoły: im. Zofii Kossak.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej: Pierściec, ul. Jerzego Tomanka 8.
4. Podstawą działalności jest Uchwała Rady Miejskiej Skoczowa Nr VIII/1000/99 z dnia 12 marca 1999r. o przekształceniu z dniem 01.09.1999r. Szkoły Podstawowej o strukturze organizacyjnej klas I- VIII w Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I- VI.

**§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu, tj.

Szkoła Podstawowa im. Zofii Kossak przy Zespole Szkół w Pierśćcu.

1. Na pieczęci używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Zofii Kossak przy Zespole Szkół w Pierśćcu.

1. W szkole używane są pieczątki:
2. imienna dyrektora Zespołu Szkół,
3. imienna wicedyrektora Zespołu Szkół,
4. Rady Rodziców,
5. imienna pracownika administracyjnego.
6. Na pieczęci:

Szkoła Podstawowa im. Zofii Kossak przy Zespole Szkół w Pierśćcu

43- 430 Skoczów, Pierściec ul. Jerzego Tomanka 8

Tel. 33-853-39-51.

**§ 3**

1. Szkoła Podstawowa nosi imię Zofii Kossak.

Akt nadania z dnia 15.06.1991r. nr OW-WDiW-IV-5094/22/91.

1. Imię Szkoły Podstawowej jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły**.**

**§ 4**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Skoczów.
2. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
5. Obsługę finansowo- administracyjną prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.
6. W szkole działa Rada Samorządu Uczniowskiego zajmująca się prowadzeniem działalności gospodarczej, redagowaniem okolicznościowych wydawnictw i ich sprzedażą, organizowaniem dyskotek, na których odtwarzane są nagrania artystów polskich i zagranicznych, sprzedażą biletów na te dyskoteki oraz praktycznym nauczaniem uczniów zasad ekonomiki i rynku.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
2. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
3. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
4. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Zadaniem szkoły jest:
6. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
7. przygotowanie uczniów do korzystania z nowoczesnych technologii i życia w społeczeństwie informacyjnym;
8. kształtowanie wszechstronnej osobowości dziecka, przygotowanie do samokształcenia i uczenia się przez całe życie;
9. przygotowanie do pełnienia ról społecznych, aktywności zawodowej oraz czynnego udziału w życiu społeczno- kulturalnym kraju i regionu;
10. wychowanie w duchu tolerancji, poszanowania tradycji oraz wrażliwości na piękno otaczającego świata;
11. rozwijanie tożsamości regionalnej oraz otwartości na inne społeczności i kultury;
12. upowszechnianie uniwersalnych wartości dobra, prawdy i piękna, którym wierna była Patronka szkoły Zofia Kossak;
13. tworzenie warunków sprzyjających dobremu samopoczuciu psychicznemu, fizycznemu i społecznemu.
14. zaopatrywanie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

**§ 6**

1. Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez:
2. umieszczenie w planie lekcji stałych godzin religii;
3. wyrażenie zgody na umieszczenie w salach lekcyjnych symboli religijnych;
4. umożliwienie uczestnictwa w spotkaniach rekolekcyjno-ewangelizacyjnych;
5. udostępnienie tablic ogłoszeniowych dla informacji kościelno- religijnych.
6. W szkole mogą być organizowane zajęcia z etyki, jeżeli rodzice uczniów wyrażą takie życzenie i grupa chętnych do korzystania z tych zajęć będzie liczyć co najmniej 10 osób.
7. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
8. rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, chorób przewlekłych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska lub różnicami kulturowymi;
9. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
10. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez udzielnie porad, konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
11. różnicowanie wymagań dydaktycznych w zależności od możliwości ucznia;
12. poznawanie warunków domowych i środowiskowych ucznia, wykrywanie nieprawidłowości w wychowaniu dziecka;
13. zapewnienie fachowej pomocy ze strony pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa;
14. prowadzenie działań profilaktycznych i resocjalizacyjnych, mających na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży;
15. organizowanie współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Metodyczno- Edukacyjnym „METIS”.
16. Organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zapewniając uczniom:
17. realizację zaleceń w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
19. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
20. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
21. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
22. Szkoła Podstawowa wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
23. umożliwianie realizacji indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
24. organizowanie zajęć lekcyjnych;
25. pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów;
26. nagradzanie i promowanie osiągnięć uczniów;
27. przydzielanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym;
28. organizowanie współpracy z biblioteką publiczną, Muzeum biograficznym, Towarzystwem i Fundacją im. Zofii Kossak;
29. nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi artystami, twórcami ludowymi, kolekcjonerami i hobbystami.
30. Otacza opieką uczniów wymagających pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez między innymi:
31. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
32. organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
33. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych;
34. porady, konsultacje.

**§ 7**

Szkoła Podstawowa wykonuje zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych- szczegóły reguluje Regulamin Szkoły Podstawowej;
2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Spełnia powszechny obowiązek zawierania ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej.
3. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów organizowanych i przebiegających wg zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej.
4. Otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, i wzroku, poprzez:
5. stosowanie się do zaleceń specjalistycznych poradni;
6. zapewnienie odpowiedniego miejsca siedzącego w klasie uczniom z wadą wzroku i słuchu;
7. częsty kontakt nauczycieli i pielęgniarki szkolnej z rodzicami uczniów;
8. organizowanie prelekcji dla rodziców na temat wychowywania dziecka z wadami rozwojowymi i uszkodzonymi narządami ruchu, słuchu i wzroku;
9. w razie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej organizowanie nauczania indywidualnego w domu;
10. dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
11. w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza terenem placówki utrzymywanie kontaktów z uczniami odbywa się poprzez odwiedziny w domach i ich udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.
12. Otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych poprzez:
13. częsty kontakt wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego z domem rodzinnym i rozpoznawanie sytuacji materialnej rodziny;
14. wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej i Towarzystwa Przyjaciół Dzieci o udzielenie doraźnych i stałych zapomóg między innymi na dożywianie, zakup podręczników i wyjazdy uczniów.
15. Organizuje pomoc medyczną w następującym zakresie:
16. w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe i równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
17. każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców (opiekunów prawnych), którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
18. w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy o tym powiadomić rodziców( prawnych opiekunów), którzy mają obowiązek osobiście odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę;
19. w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

**§ 8**

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tych oddziałach, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności oraz zapewnienia stabilizacji emocjonalnej, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Przywilej powierzania funkcji wychowawcy klasy przysługuje Dyrektorowi Szkoły.
4. Jeśli warunki na to pozwalają Dyrektor może przydzielić klasie dwóch wychowawców spośród nauczycieli uczących w danym oddziale, zaleca się, aby byli różnej płci.
5. O zmianie wychowawcy klasy decyduje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek większości rodziców uczniów danej klasy, po szczegółowym rozpoznaniu sprawy przez Radę Pedagogiczną.
6. O decyzji zmiany Dyrektor powiadamia wychowawcę i wnioskujących na piśmie podając jej uzasadnienie.
7. W ciągu całego roku edukacyjnego zasadzie dopuszcza się tylko jeden raz zmianę wychowawcy.
8. Aby nie dopuścić do ewentualnych sytuacji konfliktowych, których powodem może być domniemane uprzywilejowanie dzieci nauczycielskich nie powierza się wychowawstwa nauczycielowi mającemu własne dziecko w danej klasie.
9. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
10. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
11. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
12. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
13. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
14. dokonywanie (1 raz w miesiącu) wydruku ocen z dziennika elektronicznego dla tych rodziców, którzy nie mają dostępu do poczty elektronicznej.
15. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 9 winien:
16. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
17. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy;
18. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
19. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
20. współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
21. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
22. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
23. kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
24. powiadamiać o przewidywanych dla ucznia okresowych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
25. uczestniczyć minimum raz na kwartał w zebraniach z rodzicami, w tzw. „wywiadówkach”;
26. ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach o charakterze wychowawczym;
27. uświadomić uczniom ich prawa, przywileje i obowiązki;
28. wpajać poszanowanie tradycji i kultury własnego regionu i kraju;
29. promować zdrowy styl życia, integrować zespół klasowy;
30. zapobiegać wszelkiej dyskryminacji;
31. inicjować udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, planować i koordynować udzielanie tej pomocy oraz informować rodziców o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
32. utrzymywać kontakt z rodzicami poprzez korespondencję z użyciem dziennika elektronicznego i zachęcać do tej formy korespondencji rodziców.
33. Wychowawca ma obowiązek sprawowania opieki nad swoimi wychowankami podczas wyjazdów, wycieczek oraz wszystkich imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę, w tym dyskotek, bali oraz wszelkiego rodzaju akcji.

**Rozdział III**

**ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**§ 9**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
2. Dyrektor Zespołu Szkół;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

**§ 10**

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły Podstawowej należy:
2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, w szczególności nadzorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli i dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
4. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
5. realizowanie Uchwał Rady Pedagogicznej;
6. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
7. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły, występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
10. opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
11. dbanie o powierzone mienie;
12. wydawanie poleceń służbowych;
13. dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
14. nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
15. kontrolowanie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwalania na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, egzaminu zewnętrznego;
16. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
17. współdziałanie z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego;
18. przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród, przywilejów i kar stosowanych wobec uczniów;
19. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
20. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
21. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
22. organizowanie i nadzorowanie przebiegu sprawdzianu w klasie szóstej;
23. podawanie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
24. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
25. dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
26. zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz wyznaczenie nauczyciela- opiekuna;
27. organizowanie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego;
28. zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania poszczególnych ćwiczeń, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
29. zwalnianie ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboka dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
30. wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
31. ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkichoddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

31) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając koniczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

32) wykonywanieczynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

33) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;

34) organizowanie zajęć dodatkowych;

35) powiadamianie w terminie 30 dni organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą o sposobie realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonych czynności nadzoru, a organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

1. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, w szczególności:
2. powołuje zespoły dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. wyznacza osoby koordynujące prace zespołów;
4. ustala formy, sposoby, okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
5. informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych sposobach, formach i zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6. informuje rodziców o terminie spotkań zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
7. wnioskuje o udział w spotkaniach zespołu dla uczniów z orzeczeniami przedstawiciela Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności dba o :

1) przeprowadzanie kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;

2) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu i nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć tego samego przedmiotu, jeżeli specyfika zajęć nie stanowi inaczej;

4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;

5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

6) zapewnienie właściwego oświetlenia, odpowiedniej nawierzchni, przejść, boisk;

7) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

9) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

10) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;

11) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

13) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18°C;

14) zawieszenie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony;

15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

16) dostosowanie stanowiska pracy do wzrostu uczniów;

17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego;

18) zorganizowanie szkoleń w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

4. Dyrektor szkoły, każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 11**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

2a. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są na wniosek:

1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2. z inicjatywy przewodniczącego;
3. organu prowadzącego szkołę;
4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwala:
6. Statut i jego nowelizację;
7. plan pracy szkoły;
8. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
9. innowacje i eksperymenty pedagogiczne realizowane w szkole;
10. organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia swojej pracy.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
13. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. projekt planu finansowego szkoły;
15. szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;
19. przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VI;
20. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
21. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

5a. Organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

6a. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły zobowiązana jest zasięgną opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:

1. występowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora;
2. występowanie do Dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej;
3. Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do konkursu na stanowisko dyrektora szkoły i 1 przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.

6b. Zasady wyboru reprezentantów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

9a. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

9b. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9c. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchwala uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

**§ 12**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
2. występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
4. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwoju uczniów o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców;
5. opinie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
6. opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
7. deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
8. wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
10. może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym Dyrektora Szkoły;
11. opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
12. opiniuje decyzje Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
13. wyraża zgodę na wniosek innych organów szkoły lub sama wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły;
14. opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
15. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
16. wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
17. szczegółowe tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;

2a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 13**

1. Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentuje uczniów zakresie:
2. oceniania, klasyfikowania i promowania;
3. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zapisanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego;
8. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i kalendarza szkolnego;
9. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
10. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Rada Samorządu Uczniowskiego opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
12. Rada Samorządu Uczniowskiego na wniosek dyrektora szkoły opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
13. Rada Samorządu Uczniowskiego prowadzi działalność gospodarczą w formie redagowania i sprzedaży gazetki szkolnej, organizowania kiermaszy sprzedaży ciast, własnych wyrobów rękodzieła ludowego, urządzania imprez kulturalnych, na których sprzedawane są bilety oraz odtwarzane nagrania polskich i zagranicznych artystów. Działalność ta służy praktycznemu nauczaniu dzieci i młodzieży zasad ekonomii i wolnego rynku.

**§ 14**

1. W statucie szkoły każdy z organów ma zapisane kompetencje stanowiące i opiniujące.
2. Statut odsyła do regulaminów pracy organów szkoły, uchwalonych przez ten organ.
3. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
5. przewodniczący zapraszają się na zebrania organów- z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
6. przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
7. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
8. przewodniczący organów szkoły;
9. po dwóch przedstawicieli organów, mediator, negocjator na wniosek jednego z organów szkoły.
10. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodnie.
11. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
12. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
13. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
15. Tryb pracy komisji i sposób jej dokumentowania ustalają członkowie komisji w trakcie pierwszego posiedzenia bezwzględna większością głosów.

**§ 14a**

1. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie oraz rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje referent ds. administracji, który:
2. czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi;
3. prowadzi rejestr skarg i wniosków;
4. udziela zgłaszającym się w sprawie skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy;
5. organizuje przyjęcia składającego skargę przez Dyrektora;
6. opracowuje analizy dotyczące rozpatrywania i załatwiania spraw.
7. Jeżeli szkoła nie jest właściwą instytucją do rozpatrywania skargi, sekretarz szkoły niezwłocznie- nie później niż w terminie 7 dni- przekazuje skargę właściwemu organowi i jednocześnie zawiadamia o tym skarżącego.
8. Skargę rozpatruje się bez zwłoki w terminie jednego miesiąca od daty wpłynięcia, dwóch miesięcy jeżeli sprawa jest szczególnie skomplikowana i wymaga wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
9. W razie niemożliwości załatwienia sprawy w terminie, dyrektor zawiadamia skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia.

**§ 15**

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Wicedyrektora Zespołu Szkół spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
3. zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
4. przygotowanie projektów tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów nauczycieli, planowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
5. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
6. wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
7. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

**§ 16**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym informuje o:
3. zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
4. zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów poprawkowych;
5. zasadach przeprowadzania sprawdzianu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
6. zbiorczych wynikach sprawdzianu szóstoklasisty z poszczególnych części w poprzednim roku szkolnym;
7. wynikach ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w poprzednim roku szkolnym.
8. Wychowawca klasy raz na kwartał w czasie wywiadówki:
9. udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i osiągnięć w nauce;
10. udziela informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest udzielać uczniom konsultacji wg ustalonego grafiku znajdującego się w miejscu ogólnodostępnym.
12. Jeden raz w roku organizowane są Dni Otwarte Szkoły, podczas których rodzice mogą obserwować wybrane zajęcia swojego dziecka.
13. Przedstawiciele Rady Rodziców wyrażają i przekazują organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły i na temat pracy Dyrektora Szkoły.
14. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w spotkaniach z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego, podsumowujących wizytacje szkoły lub inne kontrole.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 17**

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

**§ 17a**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej ogłasza dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę termin ferii zimowych i równe rozłożenie materiału nauczania na dwa półrocza.

**§ 17b**

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
   * + 1. w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
3. sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
4. egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1 Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty

**§ 18**

1. Zgodnie z kodeksem pracy i funkcjonowaniem w szkole regulaminu pracy w stosunku do pracowników niepedagogicznych Dyrektor Szkoły określa na każdy rok kalendarzowy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole.

**§ 18a**

1. Szkoła działa w ramach sieci Szkół Promujących Zdrowie i realizuje szeroko rozumiany program szkoły promującej zdrowie.

**§ 19**

1. Święto Patrona Szkoły jest dodatkowym dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. W tym dniu organizowane są zajęcia warsztatowe i uroczystości mające na celu uczczenie pamięci patrona.

**§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowanie opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

**§ 21**

1. Podstawową jednostką Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 25. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela przedmiotu z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2a. Jeżeli liczba uczniów w klasach I, II, III zamieszkałych w obwodzie szkoły zwiększa się w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, dyrektor ma możliwość, po poinformowaniu rady oddziałowej podzielić dany oddział lub w przypadku gdy liczba uczniów w oddziałach klas I, II, III zwiększy się nie więcej niż o dwóch uczniów, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zatrudnić asystenta nauczyciela.

1. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Podział na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

**§ 22**

1. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MENiS.

**§ 23**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 24**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w:
   1. kl. I-III w systemie zajęć zintegrowanych;
   2. kl. IV-VI w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w kl. IV-VI trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

**§ 25**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy w klasach IV-VI jest obowiązkowy na zajęciach:
   1. języków obcych (w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów);
   2. wychowania fizycznego (w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów);
   3. zajęć komputerowych (jeden uczeń przy jednym komputerze);
   4. z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych (w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie godzin).
3. W przypadku innej liczebności oddziałów na zajęciach wyszczególnionych w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 26**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i między oddziałowych.

**§ 27**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na terenie szkoły mogą być realizowane zajęcia dodatkowe finansowane z funduszy Unii Europejskiej, innych instytucji chcących wspierać statutową działalność placówki.

**§ 28**

1. Szkoła podstawowa zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożywania drugiego śniadania i wypicia herbaty oraz zjedzenia obiadu w świetlicy szkolnej.
2. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia zwolnieni są całkowicie z opłat za obiad.
3. Refundacje obiadów szkoła otrzymuje z Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie.
4. W ramach żywienia zbiorowego stosowane są wyłącznie normy i środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w przepisach Unii Europejskiej i w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zdrowia.

**§ 29**

1. Szkoła Podstawowa zapewnia opiekę dzieciom i młodzieży w czasie wycieczek szkolnych:
   1. w czasie wycieczki organizowanej w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła na 30-osobową klasę przypada 1 nauczyciel;
   2. w czasie wycieczki organizowanej poza miejscowością, w której jest szkoła 1 opiekun przypada na 15 uczniów;
   3. w czasie uprawiania turystyki kwalifikowanej, jeden nauczyciel przypada na 10 uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest zgłosić wycieczkę dyrektorowi szkoły na 2 dni przed jej terminem. Przygotowuje następujące dokumenty:
   1. kartę wycieczki,
   2. listę uczestników,
   3. zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
   4. regulamin wycieczki,
   5. rozliczenie kosztów.

**§ 30**

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła- od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły.
2. Godziny przyjścia i wyjścia ucznia określane są w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
4. Wcześniejsze przyjście do szkoły lub późniejsze wyjście ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) uzgadniają z Dyrektorem Szkoły w celu zabezpieczenia uczniowi opieki na terenie szkoły.
5. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przyjmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie nauczycielowi opieki nad taką grupą.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień, godzinę wyjścia ze szkoły.
10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
13. W przypadku, gdy uczeń zgłasza nauczycielowi w czasie zajęć szkolnychpogorszenie stanu zdrowia lub złe samopoczucie, nauczyciel lub wychowawca lub dyrektor szkoły - po konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami – może zwolnićucznia z zajęć. Chory uczeń musi zostać odebrany ze szkoły osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów.

**§ 31**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Rady Rodziców, Rady Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium.
4. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami, a nauczycielem.
5. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami – oraz między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązuje Dyrektor Szkoły, który może się odwołać do pomocy Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium.

**§ 32**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
   1. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
   3. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
   4. organizowanie konkursów czytelniczych;
   5. przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   6. współpraca z nauczycielami szkoły;
   7. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
   8. zakup i oprawa książek, konserwacja zbiorów;
   9. udostępnianie zbiorów, poradnictwo czytelnicze;
   10. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
   11. ewidencjonowanie i przechowywanie wszystkich materiałów o patronce szkoły;
   12. selekcja zbiorów;
   13. przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;
   14. organizowanie uroczystości „Pasowania na czytelnika”.
4. Szczegółowy Regulamin pracy biblioteki szkolnej oraz zakres czynności dla nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
   1. poradnictwa w wyborach czytelniczych;
   2. pomocy w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
   3. pomocy w przygotowywaniu do konkursów, sprawdzianów, oraz zajęć lekcyjnych;
   4. organizowania projektów propagujących czytanie, konkursów czytelniczych i innych zajęć bibliotecznych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
   1. udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia czy szkolenia;
   2. ustalania harmonogramu zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
   3. uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości wydawniczych oraz gromadzenia zbiorów wg ich potrzeb;
   4. uzgadniania z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
   5. propagowania nowości czytelniczych;
   6. współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
   7. informowania o stanie czytelnictwa uczniów;
   8. wspierania pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
   1. informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece;
   2. przekazywania informacji o strukturze zbiorów;
   3. wygłaszania referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych;
   4. gromadzenia i wypożyczania rodzicom literatury dotyczącej wychowywania dzieci.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
   1. przeprowadzania wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   2. organizowania wspólnych imprez bibliotecznych;
   3. organizowania spotkań nauczycieli bibliotekarzy mających na celu wymianę doświadczeń i doskonalenie zawodowe.

**§ 33**

1. W szkole podstawowej działa gabinet pedagoga.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
   1. współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w dokonywaniu oceny okresowej sytuacji wychowawczej w szkole;
   2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej;
   3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
   4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
   5. udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   6. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym szczególne trudności w nauce;
   7. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
   8. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
   9. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   10. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
   11. poznawanie warunków bytowych dzieci z rodzin wielodzietnych, rozbitych;
   12. starania o niezbędną pomoc, organizowanie akcji dożywiania;
   13. prowadzenie dziennika obserwacji i spostrzeżeń uczniów ze środowisk zagrożonych;
   14. kierowanie wniosków do PPP na specjalistyczne badania;
   15. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   16. podejmowanie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
   17. prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych;
   18. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   19. wspieranie mocnych stron uczniów;
   20. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**§ 34**

1. Dla uczniów, którym z ważnych i uzasadnionych powodów szkoła musi zapewnić bezpieczne warunki i opiekę również w czasie poza zajęciami obowiązkowymi (np. dla uczniów, którym rodzice ze względu na pracę nie są w stanie zapewnić odpowiedniej opieki, dla uczniów dojeżdżających, oczekujących na lekcje, oczekujących na obiad, nie uczęszczających na religię lub inne zajęcia) szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły- w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1. organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do pracy samodzielnej;
   2. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   3. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
   4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego codziennego życia;
   5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
   6. rozwijanie samodzielności i samorządności;
   7. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi;
   8. organizowanie dożywiania;
   9. zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć (z uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez rodziców).
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
6. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice;
7. Szczegółowe warunki naboru określają zasady rekrutacji dzieci do świetlicy.
8. Szczegółowy regulamin świetlicy szkolnej konsultowany z rodzicami, zatwierdza Dyrektor Szkoły.

**§ 35**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia korzystanie z izb lekcyjnych w myśl zasady „klasa – oddział w swojej klasie- izbie”, zachowuje możliwość korzystanie z wyspecjalizowanych pracowni:
   1. pracownia komputerowa;
   2. sala gimnastyczna;
   3. salka do gimnastyki korekcyjnej.
2. Inne pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie:
   1. świetlica;
   2. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   3. gabinet pedagoga szkolnego;
   4. biblioteka z czytelnią;
   5. szatnie;
   6. toalety i natryski.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje regulamin korzystanie przez uczniów z pracowni.
4. Uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą korzystać z kserokopiarki, telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły, końcówek sieci komputerowej.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usług dostępu do Internetu.
6. Wszystkie komputery wyposażone są w oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

**§ 35a**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**Rozdział V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 36**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Nauczyciele posiadają status funkcjonariuszy publicznych.

**§ 37**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny:
   1. zwracają uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych;
   2. oświetlenie;
   3. warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć;
   4. temperaturę i warunki atmosferyczne.
3. Udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną.
4. Zgłaszają Dyrektorowi Szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
5. Proces dydaktyczny organizują zgodnie z zasadami nauczania.
6. Przy doborze form i metod pracy uwzględniają ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje.
7. Dokonują wyboru programu nauczania, podręcznika oraz wnioskują do Dyrektora Szkoły o ich dopuszczenie do użytku w szkole.
8. Troszczą się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należytym stanie oraz organizują naprawy i konserwacje, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłaszają Dyrektorowi Szkoły uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.
9. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów, ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań, uzdolnień;
   2. planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym w klasach I-III obserwowanie i dokonywanie pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   3. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów, sprawiedliwie ich traktują. Udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskują o kierowanie ich na badania specjalistyczne, na prowadzone w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz organizują pomoc indywidualną stosownie do potrzeb i możliwości.
11. Systematycznie doskonalą własne umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.
12. Prowadzą określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkolną.
13. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
    1. jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
    2. stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im przydzielonych;
    3. bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach;
14. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły, oraz cywilnie lub karnie za:
    1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych;
    2. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenie szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenie.
15. Realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze zaspokajające potrzeby i zainteresowania uczniów.

**§ 38**

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powoływane przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczących tych zespołów.
3. W szkole funkcjonują:
   1. stałe zespoły:
4. nauczycieli uczących w etapie edukacyjnym klas I- III,
5. nauczycieli uczących w etapie edukacyjnym klas IV- VI,
6. nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
7. do spraw ewaluacji,
8. wychowawczy,
   1. zadaniowe zespoły:
9. powoływane w razie potrzeby na okres wykonywania danego zadania.
10. Każdy zespół pracuje zgodnie z opracowanym planem pracy. Przeprowadza ewaluację swoich działań i przygotowuje sprawozdanie z ich realizacji.
11. Zespoły powoływane na stałe w danym roku spotykają się nie rzadziej niż 2 razy w półroczu. Na ostatnim spotkaniu w danym roku szkolnym przeprowadza ewaluację swoich działań i opracowuje sprawozdanie z ich realizacji.
12. Zadania zespołów:
13. do zadań zespołów I i II etapu edukacji należy:
14. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i wnioskowanie do dyrektora o jego zatwierdzenie,
15. ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o jego zatwierdzenie,
16. korelacja treści nauczania i uzgodnienie sposobów realizacji podstawy programowej,
17. realizacja projektów interdyscyplinarnych, uroczystości, wycieczek,
18. monitorowanie i analizowanie osiągnięć uczniów i przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym,
19. diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym,
20. wypracowanie spójnych działań wychowawczych, systemu nagradzania uczniów i eliminowanie zachowań negatywnych,
21. współpraca z rodzicami- wypracowanie efektywniejszych form współpracy,
22. wypracowanie efektywnych form współpracy w zespołu;
23. do zadań zespołu nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
24. dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
25. opracowanie programu indywidualnej pracy z uczniem na okres wydania orzeczenia,
26. co najmniej raz w roku dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
27. do zadań zespołu do spraw ewaluacji należy:
28. określanie celu ewaluacji, kryteriów i pytań kluczowych,
29. dobór metod i grupy badawczej,
30. zbieranie informacji i przeprowadzanie badań,
31. opracowanie zebranych informacji i formułowanie wniosków, opracowanie raportu,
32. przedstawienie wyników i raportu Radzie Pedagogicznej;
33. do zadań zespołu wychowawczego należy:
34. planowanie wychowawczej szkoły,
35. wypracowanie spójnych oddziaływań wychowawczych i systemu nagradzania uczniów i eliminowanie zachowań negatywnych,
36. planowanie pracy profilaktycznej szkoły,
37. monitorowanie zagrożeń,
38. ewaluacja szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
39. analizowanie zagrożeń.

**§ 38a**

1. Co roku Dyrektor Szkoły przygotowuje i podaje do wiadomości plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli uwzględniające potrzeby i oczekiwania całej społeczności szkolnej.

**§ 39**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Obowiązki wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy – oddziału (I-III i IV-VI), chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2. przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
   4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
   5. monitorowanie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
   6. dokonywanie okresowej analizy i oceny pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
   1. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
   2. opracowań wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
   3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   5. współpracować z pedagogiem szkolnym, PPP i innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie;
   6. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
   7. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
   8. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
   9. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
   10. powiadamiać o przewidywanych dla ucznia, śródrocznych i rocznych ocenach na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
   11. uczestniczyć minimum raz na kwartał w zebraniach z rodzicami, tzw. „wywiadówkach”;
   12. ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
   13. uświadamiać uczniom ich prawa i obowiązki;
   14. wpajać poszanowanie tradycji i kultury własnego regiony i kraju;
   15. promować zdrowy styl życia;
   16. integrować zespół klasowy;
   17. zapobiegać wszelkiej dyskryminacji;
   18. inicjować udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planować i koordynować udzielanie tej pomocy oraz informować rodziców o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
9. Wychowawca ma obowiązek sprawowania opieki nad swoimi wychowankami podczas wyjazdów, wycieczek oraz wszelkich imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę, w tym dyskotek, bali oraz wszelkiego rodzaju akcji.

10.Wychowawca prowadzi „Teczkę wychowawcy klasy”, która zawiera:

1) plan pracy wychowawczej klasy na podstawie programu wychowawczego szkoły iprogramu profilaktyki;

2) protokoły zebrań z rodzicami i listy obecności;

3) notatki z rozmów indywidualnych z rodzicami;

4) dokumentację z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5) oświadczenia rodziców;

6) pisma kierowane do rodziców, szczególnie powiadomienia o ocena półrocznych i ocenach proponowanych oraz pisma otrzymywane od rodziców.

**Rozdział VI**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 40**

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie wieku od 6 do 12 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

3. Rekrutację do szkoły prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły.

4. Rodzice dziecka lub prawni opiekunowie zamieszkali w obwodzie szkoły powinni w terminie do 30 marca zapisać dziecko do szkoły wypełniając i składając w sekretariacie szkoły „Kartę Zgłoszenia”.

5. Rodzice dziecka lub prawni opiekunowie zamieszkali poza obwodem składają w terminie do 30 marca w sekretariacie szkoły „Wniosek”.

6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęte, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

7. Przyjmowanie dzieci spoza obwodu szkoły odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji do Klasy Pierwszej Szkoły Podstawowej, ogłaszanego corocznie do końca lutego na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

8. O przyjęciu dziecka spoza obwodu dyrektor Szkoły Podstawowej zawiadamia na piśmie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

9. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor Szkoły Podstawowej biorąc pod uwagę:

1) równy wiek dzieci,

2) równą liczbę uczniów w każdym oddziale,

3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.

10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie druku przekazania ucznia oraz świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, która przekazuje ucznia oraz podania rodziców lub prawnych opiekunów.

11. Różnice programowe z przedmiotów obowiązkowych realizowanych na podstawie ramowego planu nauczania w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu.

12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się obowiązkowo innego języka obcego, niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązkowego w danym oddziale, wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

13.Ucznia, o którym mowa w ust.12 pkt 2 egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego zatrudniony w szkole. W przypadku, gdy takiego nauczyciela nie ma, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

15. O wyborze obowiązkowego języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

1) możliwości kadrowe szkoły,

2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :

1) podjęcia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach,

5) interesowania się postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka,

6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,

7) przybycie na wezwanie do szkoły po chore dziecko.

**§ 41**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo w szczególności do :
   1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów wystawiania ocen z przedmiotów i zachowania;
   3. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 44, ust. 11;
   4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami pracy umysłowej;
   5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
   7. korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   9. bezpiecznych warunków pobytu w szkole i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
   10. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   11. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
   12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   13. wpływania na życie szkoły przesz działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   14. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
   15. korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności:
4. podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
5. w przypadku gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
6. jeżeli nieobecności te są nieusprawiedliwione, Dyrektor ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
7. każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły, w przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie,
8. o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) winni informować wychowawcę klasy niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność,
9. w przypadku gdy nieobecność nie zastanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
10. w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej w czasie jednego miesiąca powyżej 10 godzin wdrożona zostaje procedura postępowania w przypadku nieobecności uczniów,
11. nieobecność nieusprawiedliwiona wpływa na obniżenie oceny z zachowania,
12. jeżeli uczeń w okresie jednego miesiąca ma nieusprawiedliwionych co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wszczęta zostaje procedura w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji o niespełnieniu obowiązku szkolnego,
13. bieżącą kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego prowadza wychowawcy klas,
14. zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,
15. rodzic (prawny opiekun) może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach, nie częściej niż 3 razy w semestrze,
16. zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcjach wychowania fizycznego,
17. zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to na pierwszej lub ostatniej lekcji,
18. wszystkie prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia, muszą być zaliczone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do szkoły, chyba że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym,
19. brak zaliczenia pracy w terminie traktowany jest jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną,
20. do 30 kwietnia każdego roku rodzic(prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której jest zameldowany, o realizacji obowiązku szkolnego dziecka w innym obwodzie lub innym kraju.
21. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego w szczególności:
22. strój codzienny powinien być czysty, schludny i estetyczny, nie wyzywający, nie gorszący w stonowanych kolorach,
23. strój galowy chłopców to biała koszula i ciemne spodnie,
24. strój galowy dziewcząt to biała bluzka i ciemna spódnica,
25. noszenie stroju określonego w literze „a” nie jest wymagane podczas imprez sportowych, akcji sprzątania świata, dyskotek, Dnia Dziecka,
26. strój galowy wymagany jest podczas wielkich uroczystości szkolnych i państwowych, określonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
27. zabrania się farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, makijażu, biżuterii,
28. jeżeli uczeń trzy razy w semestrze nie przyjdzie w stroju określonym w literze „a” i nie będzie przestrzegał zakazu określonego w literze „f” podlega karze określonej w §41 ust..
29. Uczniów obowiązują ogólne zasady korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego, w szczególności:
30. zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, iphon’ów, tabletów, smartphone’ów,
31. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zgubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego, poza zdeponowanym u Dyrektora szkoły,
32. nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników i uczniów szkoły bez ich wiedzy i zgody,
33. nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP3,
34. w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia wymienionego w punkcie „a”, a następnie zdeponowanie go u Dyrektora Szkoły,
35. zdeponowanie winno odbyć się w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu i wyjęciu z niego karty,
36. po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły),
37. uczeń ma możliwość kontaktowania się z rodzicami poprzez telefoniczny aparat w sekretariacie szkoły,
38. w przypadku kolejnego łamania zasad, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień, każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny aż do nagannej.
39. Uczeń ma obowiązek nabywać wiedzę i umiejętności, w szczególności:
40. systematycznie przygotowywać się do lekcji,
41. aktywnie uczestniczyć w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych (kontraktów),
42. uzupełniać braki wynikające z absencji,
43. osiągać postępy w nauce na miarę swoich możliwości,
44. punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje.
45. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkolne, w szczególności:
46. dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
47. pozostawiać sale lekcyjną w nienagannym porządku,
48. dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
49. przeciwdziałać wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.
50. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo swoje i innych:
51. przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, w określonej sali pod opieką nauczyciela,
52. właściwie zachowywać się podczas lekcji i przerw,
53. stosować się do zasad współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
54. chronić życie i zdrowie własne oraz innych,
55. przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych.
56. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sadu rodzinnego.
57. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
    2. wzorową postawę;
    3. wybitne osiągnięcia;
    4. dzielność i odwagę;
58. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
    1. wychowawcy klasy,
    2. opiekuna organizacji uczniowskiej,
    3. Samorządu Uczniowskiego,
    4. Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
59. O przyznaniu nagrody powiadamiany jest zainteresowany uczeń i jego rodzice w formie listu gratulacyjnego.
60. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VI Szkoły Podstawowej:
61. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
62. pochwała dyrektora szkoły;
63. dyplom;
64. nagroda rzeczowa, np. książka;
65. bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
66. stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
67. publikacja zdjęć i nazwisk na stronie internetowej szkoły, w prasie lokalnej, na tablicy ściennej w korytarzu szkoły;
68. listy gratulacyjne dla rodziców.
69. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły Podstawowej oraz przez Radę Rodziców.
70. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
71. Ustala się następujące przywileje dla uczniów:
72. udział w wyjazdach do kina lub teatru;
73. udział w wyjazdach na wycieczki turystyczno- krajoznawcze;
74. udział w imprezach kulturalnych i dyskotekach organizowanych na terenie szkoły;
75. udział i prowadzenie wg własnego pomysłu imprez wewnątrzszkolnych (Andrzejki, mikołajki, Pierwszy Dzień Wiosny…), pod warunkiem, że są one uzgodnione z wychowawcą, opiekunem RSU i za zgodą Dyrektora Szkoły;
76. korzystanie ze „Szczęśliwego numerka” wg regulaminu RSU;
77. korzystanie ze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z umową zawartą pomiędzy nauczycielem przedmiotu, a klasą;
78. reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz w zawodach sportowych;
79. pełnienie roli asystenta nauczyciela we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę;
80. reprezentowania na zewnątrz społeczności uczniowskiej we wszelkiego rodzaju oficjalnych delegacjach szkoły.
81. Uczeń może być zawieszony w korzystaniu z przywilejów.
82. Ustala się następujące rodzaje kar:
83. upomnienie wychowawcy klasy na wniosek nauczycieli lub innych pracowników szkoły za nie wypełnianie poleceń, agresywne zachowanie, niszczenie mienia społecznego;
84. wpis negatywnej uwagi do klasowego zeszytu uwag przez wychowawcę lub nauczyciela szkoły;
85. upomnienie dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy za nierespektowanie wcześniejszych upomnień;
86. pisemne powiadomienie rodziców przez dyrektora szkoły o nagannym zachowaniu ucznia;
87. przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony za naganne zachowanie, agresję, rozboje, w przypadku gdy zmiana środowiska może wpłynąć na zmianę postępowanie ucznia.
88. Od kary udzielonej przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary.
89. Od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w formie pisemnej w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

**Rozdział VII**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§ 42**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę postawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania szkolnego regulaminu oceniania zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomi jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5. ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
   6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 43**

1. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. kryteriach oceniania na poszczególne stopnie;
   3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje zawarte w ustępie 1 punkt 1-4 przekazywane są do wiadomości:
   1. uczniom – w formie ustnej na pierwszej lekcji organizacyjnej z każdego przedmiotu określonego w ramowym planie nauczania dla danego oddziału przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, po czym wywieszone zostają na gazetce ściennej w sali lekcyjnej danej klasy. Fakt ten nauczyciel odnotowuje wpisując temat w dzienniku lekcyjnym;
   2. rodzicom (prawnym opiekunom) – w formie ustnej na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego przez wychowawcę danego oddziału;
   3. rodzice fakt przyjęcia do wiadomości potwierdzają swoim podpisem na zbiorowej liście, po czym listę z podpisami rodziców wychowawcy przekazują do 7 dni od pierwszego zebrania Dyrektorowi Szkoły;
   4. rodzicom (prawnym opiekunom) nieobecnym przekazują wychowawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
   5. dodatkowo wymagania edukacyjne, kryteria i sposób oceniania zamieszczone zostają na szkolnej stronie internetowej;
3. Nauczyciele są obowiązani na podstawie opinii publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych dostosować wymaganie edukacyjne oraz kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymaganie edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
   2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
   3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń w planie działań wspierających;
   4. nieposiadającego opinii lub orzeczenia, który objęty jest pomocą w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

**§ 44**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej ogłasza Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę termin ferii zimowych i równe rozłożenie materiału nauczania na dwa półrocza.
   1. klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w pierwszym półroczu i ustaleniu jednej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wyjątek stanowi katecheza, gdzie obowiązuje skala ocen określona w § 44 ust. 5;
   2. klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali ocen określonej w § 44 ust. 5 i śródrocznej oceny z zachowania według skali ocen określonej w § 44 ust. 6 Statutu Szkoły;
   3. klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania, wyjątek stanowi katecheza, gdzie obowiązuje skala ocen określona w § 44 ust. 5;
   4. klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 44 ust. 5 i rocznej oceny z zachowania według skali ocen określonej w § 44 ust. 6 Statutu Szkoły;

4a. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

* 1. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia, ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena z zastrzeżeniem § 46;
  2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, zapisów uwag w dzienniku elektronicznym. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §54.

1. W klasach I-VI o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie przez wychowawcę klasy i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic (prawny opiekun) winien podpisem potwierdzić przyjęcie informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Potwierdzoną przez rodzica (prawnego opiekuna) informację zwrotną o ocenach z zajęć edukacyjnych wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły, który przechowuje ją w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

2a. Szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków uczniowi, wobec którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej , poprzez:

* 1. udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w kl. I-III;
  2. w zajęciach z pedagogiem szkolnym w kl. IV-VI;
  3. poprzez udział w konsultacjach z nauczycielami przedmiotu i wychowawcami;
  4. udział w zajęciach świetlicy szkolnej.

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze dla przedmiotów, dla których jest jedna godzina tygodniowo- 2-3 ocen, dla przedmiotów, dla których są 2 godziny tygodniowo- 5-6 ocen, w miarę wzrastania liczby godzin tygodniowo wzrasta proporcjonalnie minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu.
2. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszycie ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe skróty opisów ocen (za wyjątkiem katechezy):

Poziom szósty – wyrażony cyfrą 6 – Świetnie! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

Poziom piąty – wyrażony cyfrą 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Poziom czwarty – wyrażony cyfrą 4 – Dobrze pracujesz jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki.

Poziom trzeci – wyrażony cyfrą 3 – Wystarczająco pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

Poziom drugi – wyrażony cyfrą 2 – Wymaga poprawy. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

Poziom pierwszy – wyrażony cyfrą 1 – Jeszcze nie umiesz. Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

W klasach pierwszych w I półroczu nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego może ocenę cząstkową wyrażać symbolicznie (słoneczka, cegiełki, różnokolorowe znaczki, żetony, pieczątki…), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.

1. W klasach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z katechezy, a w klasach IV-VI oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z wszystkich przedmiotów ustala się wg następującej skali:
   1. stopień celujący – 6;
   2. stopień bardzo dobry – 5;
   3. stopień dobry – 4;
   4. stopień dostateczny – 3;
   5. stopień dopuszczający – 2;
   6. stopień niedostateczny – 1.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

5a. Jeżeli nauczyciele wyrażą wolę , to wszystkie oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach I- VI mogą być w formie opisowej.

5b. Dla ocen bieżących wprowadza się wagi, których wysokość ustalają nauczyciele zespołów przedmiotowych i podają do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

1. W klasach IV-VI ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zachowania ustala się wg następującej skali:
   1. wzorowe;
   2. bardzo dobre;
   3. dobre;
   4. poprawne;
   5. nieodpowiednie;
   6. naganne.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Bieżące, śródroczne i roczne oceny rejestrowane są w dzienniku elektronicznym, z którego na życzenie rodzica lub prawnego opiekuna dokonuje się wydruku ocen ucznia. Oceny bieżące są zapisywane w dzienniku elektronicznym w formie cyfr, a oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu tej oceny, bez stosowania skrótów. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.

8a. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem zdobytej samodzielnie wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych, wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz 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, potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość materiału programowego danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości i wiedzę w typowych sytuacjach, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował materiał określony programem nauczania w danej klasie w stopniu zadowalającym, rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne lub praktyczne, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu, potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela, posiadane umiejętności umożliwiają mu edukację na wyższym poziomie kształcenia;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet pod kierunkiem nauczyciela, braki uniemożliwiają mu edukację na wyższym poziomie.

9.W klasach II- III uczeń może zgłaszać nieprzygotowanie do zajęć lub brak zadania. W przypadku trzech takich zgłoszeń w półroczu, uczeń otrzymuje ocenę bieżącą na poziomie pierwszym z danej edukacji. W klasach IV- VI w ciągu każdego półrocza uczeń może dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Sytuację taką nauczyciel odnotowuje w dzienniku w formie kropki. Każde następne nieprzygotowanie to ocena niedostateczna.

1. Nauczyciele mogą premiować aktywność uczniów na zajęciach:
   1. w klasach I-III trzy plusy są równoznaczne z uzyskaniem poziomu piątego;
   2. w klasach IV-VI trzy plusy to ocena bardzo dobra.
2. Ocenianie bieżące odbywa się w formie ustnej i pisemnej. Do pisemnej formy sprawdzania wiadomości należy zadanie klasowe- sprawdzające większe partie materiału (działy), sprawdziany-sprawdzające materiał z części działu określonej przez nauczyciela oraz kartkówki sprawdzające wiadomości z dwóch ostatnich lekcji. Zadanie klasowe nauczyciele zapowiadają z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzian nauczyciele zapowiadają na trzy dni przed wyznaczonym terminem, natomiast kartkówki mogą być stałym elementem każdej lekcji.

11a. Formy pisemne ( prace klasowe, sprawdziany, kartkówki ) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny wg następujących progów punktowych:

1) 0% - 29% ocena niedostateczna;

2) 30% - 49% ocena dopuszczająca;

3) 50% - 74% ocena dostateczna;

4) 75% - 89% ocena dobra;

5) 90% - 100% ocena bardzo dobra.

11b. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów lub uzyskał ilośćpunktów na ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie dodatkowe.

1. W ciągu tygodnia może się odbyć jedno zadanie klasowe i trzy sprawdziany przy czym w danym dniu może być tylko jedno zadanie klasowe, bądź jeden sprawdzian i dowolna ilość kartkówek.
2. Zadania klasowe i sprawdziany nauczyciele poprawiają w ciągu dwóch tygodni, kartkówki poprawiają na bieżąco z lekcji na lekcje. O ocenach nauczyciele informują uczniów i rodziców wpisując oceny do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczaslekcji omawiającej wyniki danej pracy pisemnej. Nauczyciel uzasadnia wystawioną cenę wyjaśniając zasady oceniania i wskazując na to, co uczeń robi dobrze, co i jakwymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć aby osiągnąć sukces. Następnie prace udostępniane są rodzicom do wglądu, za pośrednictwem uczniów, z prośbą o ich podpisanie i zwrotne oddanie nauczycielowi przedmiotu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele przedmiotów przechowują do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. W klasach I- III uwagi o bieżących osiągnięciach edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, śródroczną ocenę redaguje w formie opisu z zaleceniamido dalszej pracy. W klasach IV- VI oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. W razie potrzeby informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom w formie wydruku z dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.

15a. Nauczyciele podczas oceniania przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz kierunków dalszej pracy.

1. W klasach I-VI oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania wychowawcy wpisują do arkuszy ocen i na świadectwo.
2. W klasach IV-VI w ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo 1 raz poprawić każdą ocenę cząstkową w terminie 2 tygodni od jej otrzymania w ramach godzin konsultacyjnych. W dzienniku lekcyjnym zapisana jest ocena pierwotna i ocena poprawiona.

17a. W klasach I-III w ciągu roku uczeń ma prawo 1 raz poprawić każdą ocenę cząstkową do jednego tygodnia od jej otrzymania na konsultacjach. W dzienniku zajęć jest ocena pierwotna i ocena poprawiona zapisana kolorem zielonym.

17b. W przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż 3 dni, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości. Wszelkie prace pisemne ( kartkówki, sprawdziany, prace klasowe ) oraz wszelkie zaliczenia sprawnościowe na wychowaniu fizycznym, a także inne zadania z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, które miały miejsce w czasie nieobecności ucznia powinny zostać przez niego nadrobione niezwłocznie po powrocie do szkoły na najbliższych zajęciach danego przedmiotu.

17c. W przypadku co najmniej tygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości. Wszelkie prace pisemne ( kartkówki, sprawdziany, prace klasowe ) oraz wszelkie zaliczenia sprawnościowe na wychowaniu **f**izycznym, a także inne zadania z: muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, które miały miejsce w czasie nieobecności ucznia, powinny zostać przez niego nadrobione w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły w ramach godzin konsultacyjnych.

17d. W przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku określonego w ustępie 17b i 17c w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wpisać z pracy pisemnej, zaliczenia sprawnościowego lub innego zadania z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ocenę niedostateczną. Ocenę tę uczeń może poprawić zgodnie z ust. 17 i 17a.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i uwzględniają ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

18a.Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania dla uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele ustalają w oparciu o przygotowane przez siebie wymagania edukacyjne i kryteria oceniania dostosowane do możliwości tych uczniów zgodnie z zaleceniem zawartym w opinii lub orzeczeniu.

1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczycieleprowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę przy obliczaniu średniej osiągnięć edukacyjnych ucznia i średniej klasy.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z katechezy niw ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Ocena z katechezy brana jest pod uwagę przy obliczaniu średniej osiągnięć edukacyjnych ucznia i średniej klasy.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia całkowicie lub z określonych ćwiczeń nawychowaniu fizycznym, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania **f**izycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ocenyklasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnejwpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku powyższych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia informacji o jego postępach czy ewentualnych trudnościach w nauce poprzez:

1) indywidualne konsultacje, które prowadzą wszyscy nauczyciele bezpośrednio po wywiadówkach i zebraniach rodziców w wyznaczonych co roku terminach;

2) zebrania z rodzicami i wywiadówki odbywające się trzy razy w roku szkolnym;

3) doraźny kontakt telefoniczny lub korespondencję;

4) wizyty w domu ucznia.

**§ 44a**

**Egzamin sprawdzający na wyższą od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z danych zajęć edukacyjnych, jeśli uważa, że spełnił wszystkie wymagania edukacyjne specyficzne dla danego przedmiotu, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego.
2. Odwołanie musi złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w tym samym lub następnym dnu roboczym od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W odwołaniu należy zawrzeć uzasadnienie odwołania, a także informację o jaką ocenę piszący będzie się ubiegał. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
3. Egzamin sprawdzający na wyższą od proponowanej przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną odbywa się w następnym dniu roboczym od daty złożenia pisemnego odwołania.
4. Dyrektor szkoły powołuje co najmniej 2 osobową komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W skład komisji wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i drugi nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych uczący w tej szkole.
5. Zestaw zadań na określonym w odwołaniu ucznia poziomie wymagań edukacyjnych przygotowuje nauczyciel uczący, a sprawdza pod względem merytorycznym drugi nauczyciel tego samego przedmiotu. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Po zakończeniu odpowiedzi sporządza się protokół podpisany przez członków komisji i dołącza zrecenzowaną pracę pisemną oraz pytania do części ustnej zaopatrzone krótkim komentarzem.
6. Ocena z egzaminu może podwyższyć lub utrzymać ustaloną wcześniej proponowaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktów dotyczących egzaminu odwoławczego i poprawkowego.

**§ 45**

**Egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji lub IPN i ITN**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
   1. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
   3. realizujący indywidualny tok nauki;
   4. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, dla których to przedmiotów egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący danego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 1,2,3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
   3. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 1,2,3, skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 4;
    2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3. zadania (ćwiczenia) edukacyjne;
    4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. W przypadku nieklasyfikowana ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona poprzez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 46**

**Egzamin odwoławczy ze względu na niedotrzymanie trybu i warunków wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalanie tej oceny. W odwołaniu powinny być podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, z którymi zapoznał go nauczyciel na początku roku szkolnego.
2. Odwołanie wnoszone jest na piśmie przez dziennik podawczy do dyrektora szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu.
4. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako jej przewodniczący;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Zestaw zadań egzaminacyjnych na poziomie wystawionej oceny i o jeden stopień wyższej przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, sprawdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut.
8. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Jeśli uczeń nie mógł, z przyczyn usprawiedliwionych, przystąpić do egzaminu w wymaganym terminie, może do niego przystąpić w drugim terminie, ale nie później niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich. O drugim terminie decyduje dyrektor szkoły.
10. Ustalona ocena przez komisję nie może być niższa od otrzymanej wcześniej i jest ostateczną z wyłączeniem trybu egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    1. skład komisji;
    2. termin egzaminu;
    3. zadania (pytania) sprawdzające;
    4. wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

1. Przepisu ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 47**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w terminie 7 dni od konferencji klasyfikacyjnej rocznej może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice (prani opiekunowie) zostają poinformowani na piśmie listem poleconym za potwierdzeniem. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana prze dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę nauczyciela egzaminującego może się zwrócić na piśmie do dyrektora szkoły, RSU, Rada Rodziców lub wychowawca.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut. Aby egzamin poprawkowy uczeń zdał z obu części musi otrzymać co najmniej ocenę dopuszczającą.
6. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, którzy przystąpili do egzaminów poprawkowych podejmuje rada pedagogiczna.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. skład komisji;
   2. termin egzaminu poprawkowego;
   3. zadania egzaminacyjne;
   4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

1. 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.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, Rada Pedagogiczna może 1 raz w

ciągu uczęszczania do klas IV- VI szkoły podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 48**

**Klasyfikacja roczna**

1. Termin konferencji klasyfikacyjnej rocznej ustalony zostaje nie wcześniej niż na tydzień i nie później niż na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

1a. Na trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rocznej następuje zakończenie wystawiania ocen ze wszystkich przedmiotów oraz podanie tych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego i przesłanie pisma do rodziców informującego o uzyskanych przez ucznia rocznych ocenach. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody rodziców (pranych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 47 ust. 10.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuję promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 49 oraz z zastrzeżeniem § 50 ust. 8.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 11 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 48a**

**Badanie stanu i przyrostu wiedzy uczniów**

1. Szkoła bada poziom wiedzy uczniów:
   1. wewnętrznie – w formie testów i sprawdzianów kompetencji,
   2. zewnętrznie – poprzez sprawdzian w kl. VI.
2. Dokumentacja dotycząca podejmowanych działań obejmuje analizę wyników przeprowadzonych sprawdzianów, a w razie konieczności program naprawczy.

**§ 49**

**Sprawdzian w klasie szóstej**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej komisja okręgowa przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadzony jest corocznie w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Edukacyjnej.

4. Czas pracy zdających liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy i wynosi:

1) w części pierwszej sprawdzianu – 80 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania może być przedłużony – nie więcej niż do 120 minut;

2) w części drugiej sprawdzianu – 45 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania sprawdzianu może być przedłużony - nie więcej niż do 70 minut.

5.Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej czas trwania egzaminu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużony sprawdzian określa dyrektor CKE.

1. Uczniowie nie podpisują zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu – zamieszczają na nim swój kod nadany przez komisję okręgową.
2. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
4. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:
   1. nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian;
   2. powołanie zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach oraz wyznaczenie przewodniczących tych zespołów, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
   3. sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie;
   4. sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole;
   5. poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem;
   6. nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu;
   7. przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, którzy mają do tego prawo;
   8. sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub przerwali ten sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej;
   9. zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu sprawdzianu i niezwłoczne dostarczenie ich do okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z otrzymaną instrukcją;
   10. nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu;
   11. przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu, przesłanie pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi okręgowej komisji, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
   12. w przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi zostały naruszone zawieszenie sprawdzianu i powiadomienie dyrektora komisji okręgowej;
   13. w przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi nie zostały naruszone otwarcie ich w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazanie ich przewodniczącym zespołów nadzorujących do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
5. W skład zespołu nadzorującego wchodzą:
   1. przewodniczący;
   2. co najmniej dwaj nauczyciele, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole lub placówce.

Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie, czy zestawy zadań i karta odpowiedzi są kompletne. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karci odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw lub nową kartę odpowiedzi. Informację o wymianie zestawu przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

11a.Do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych, bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do końca 20 sierpnia danego roku.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę szóstą szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych, bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. W sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego mogą przebywać delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz powołane przez dyrektora komisji okręgowej osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej klasie.
6. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
7. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku w odległości zapewniającej samodzielność pracy ucznia.
8. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnych uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali wraz z jednym z nauczycieli, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w sali.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.

21a. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

* 1. w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  2. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

1. Wyniki sprawdzianu są przedstawione w procentach.
2. Wyniki sprawdzianu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych. Wyniki sprawdzianu obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki oraz wynik z części drugiej. Wyniki sprawdzianu są ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Wyniku sprawdzianu nie wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku drugiego terminu sprawdzianu (do dnia 20 sierpnia) przekazanie wyników następuje do dnia 31 sierpnia danego roku. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
9. Uczeń z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

**§ 50**

**Szczegółowe zasady oceniania zachowania**

1. Wychowawcy klasy informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje zawarte w ustępie 1 punkt 1,2,3 wychowawca przekazuje do wiadomości:
   1. uczniom – na pierwszej lekcji wychowawczej w formie ustnej, po czym wywieszone zostają na gazetce ściennej w sali lekcyjnej danej klasy, fakt ten wychowawca odnotowuje wpisując temat w dzienniku lekcyjnym;
   2. rodzicom (prawnym opiekunom) – w formie ustnej na pierwszym zebraniu na początku każdego roku szkolnego, rodzice fakt przyjęcia do wiadomości potwierdzają swoim podpisem na zbiorowej liście, po czym listę z podpisami rodziców wychowawcy przekazuję do 7 dni od pierwszego zebrania Dyrektorowi Szkoły, rodzicom (prawnym opiekunom) nieobecnym na zebraniu, informację przekazują wychowawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Uwagi dotyczące zachowania w ciągu roku szkolnego nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz wpisów w dzienniku elektronicznym. Ustalona przez wychowawcę ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
6. W klasach I – VI o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie przez wychowawcę klasy na miesiąc przed semestralnym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzic (prawny opiekun) winien podpisem potwierdzić przyjęcie informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania. Potwierdzoną przez rodzica (prawnego opiekuna) informację zwrotną wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły, który przechowuje ją w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna przekazywana jest uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w formie informacji. Oceny roczne wpisuje się do dziennika, arkuszy ocen i na świadectwie. Do notowania w dzienniku lekcyjnym zachowania ucznia wprowadza się symbole cyfrowe:
   1. poziom 6 – zachowanie szczególnie przykładne:

Uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą względem dorosłych i rówieśników. Chętnie reprezentuje szkołę w środowisku. Podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły. Doskonale współpracuje w zespole. Zawsze jest koleżeński, prawdomówny i taktowny. Można na nim polegać.

* 1. poziom 5 – zachowanie przykładne:

Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje duża inicjatywę i samodzielność. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Jest taktowny wobec dorosłych i dzieci.

* 1. poziom 4 – zachowanie dobre:

Uczeń zwykle zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, zwykle jest koleżeński i uczynny. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Zwykle przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw.

* 1. poziom 3 – zachowanie poprawne:

Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Nie zawsze słucha poleceń nauczyciela. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia. Nie zawsze oprawnie współpracuje w grupie. Trudno na nim polegać.

* 1. Poziom 2 – zachowanie budzące zastrzeżenia:

Uczeń często zachowuje się niekulturalnie. Często nie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela. Zazwyczaj nie stosuje się do zasad obowiązujących w klasie i w szkole. Nie potrafi zgodnie współpracować w grupie. Nie dotrzymuje wspólnych ustaleń i zobowiązań.

* 1. Poziom 1 – zachowanie nieodpowiednie:

Uczeń nie przestrzega postanowień i zasad obowiązujących w klasie i szkole. Jest agresywny wobec kolegów i dorosłych. Popełnia czyny nieakceptowane społecznie.

* 1. W klasach IV-VI ocenę śródroczną i końcowo roczną ustala się według następującej skali:
     1. 1 – wzorowe,
     2. 2 – bardzo dobre,
     3. 3 – dobre,
     4. 4 – poprawne,
     5. 5 – nieodpowiednie,
     6. 6 – naganne.
  2. Ocena śródroczna wpisywana jest do dziennika. Ocena roczna wpisywana jest do dziennika, arkuszy ocen i na świadectwo.

1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Ocena z zachowania uwzględnia następujące kryteria:
   1. kultura osobista;
   2. stosunek do obowiązków szkolnych;
   3. zaangażowanie w życie klasy, szkoły.
3. Skreślony.
4. Skreślony.

**§ 51**

**Kryteria oceny zachowania**

1. Pod pojęciem **kultura osobista ucznia** rozumie się w szczególności:
   1. strój szkolny, schludny i estetyczny wygląd, higienę osobistą;
   2. stosunek do innych uczniów, pracowników szkoły, używanie zwrotów grzecznościowych, język ucznia;
   3. postawę moralną ucznia.
2. Pod pojęciem **stosunek do obowiązków szkolnych** rozumie się w szczególności:
   1. sumienność, obowiązkowość, pracowitość, staranność;
   2. punktualność, przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole, wypełnianie poleceń;
   3. szanowanie mienia szkolnego, dbałość o swoją salę lekcyjną, szkołę, najbliższe otoczenie.
3. Pod pojęciem **zaangażowanie w życie szkoły i klasy** rozumie się w szczególności:
   1. aktywny udział w życiu szkoły, klasy (pracy w samorządzie, organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań);
   2. prace na rzecz innych (pomoc koleżeńska, działalność charytatywna);
   3. reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
   4. pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, klasowych.

**§ 52**

**Wymagania dotyczące poszczególnych ocen z zachowania**

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
   1. chętnie angażuje się na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej, poświęcając swój wolny czas oraz wykorzystując swoje możliwości i umiejętności;
   2. swoją postawą zachęca i motywuje innych do działań, wykazuje własną inicjatywę, jest kreatywne;
   3. wyróżnia się na tle klasy, szkoły kulturą osobistą, zaangażowaniem;
   4. godnie reprezentuje szkołę w każdych okolicznościach;
   5. posiada wyjątkową dojrzałość społeczną;
   6. jest autorytetem dla rówieśników;
   7. dba o piękno mowy ojczystej, potrafi dostosować język wypowiedzi do zaistniałej sytuacji.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1. zawsze ubiera się czysto, schludnie i estetycznie;
   2. nigdy nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
   3. zawsze nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
   4. jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
   5. zawsze przestrzega higieny osobistej;
   6. zawsze nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej;
   7. zawsze nosi zmienne obuwie;
   8. nigdy nie nosi tatuażu;
   9. zawsze jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek w tym nauczycielom i innym osobom dorosłym;
   10. zawsze używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;
   11. nigdy nie używa wulgaryzmów;
   12. nigdy nie uczęszcza bez opieki rodziców (prawnych opiekunów) do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje…), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
   13. nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
   14. jest zawsze sumienny, pracowity, staranny, punktualny;
   15. zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole i wypełnia polecenia;
   16. zawsze szanuje szkolne mienie, dba o salę lekcyjną i najbliższe otoczenie;
   17. zawsze chętnie i aktywnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, pracuje na rzecz innych i pomaga w organizacji imprez i uroczystości;
   18. chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
   19. zawsze godnie reprezentuje szkołę oraz dba o jej dobre imię i wizerunek;
   20. zawsze przestrzega regulaminu szkoły w zakresie usprawiedliwiania nieobecności;
   21. zawsze przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1. zawsze ubiera się czysto, schludnie i estetycznie;
   2. nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
   3. nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
   4. jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
   5. przestrzega higieny osobistej;
   6. nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowanie fizycznego i gimnastyki korekcyjnej;
   7. nosi zmienne obuwie;
   8. nie nosi tatuażu;
   9. jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek w tym nauczycielom i innym osobom dorosłym;
   10. używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;
   11. nie uczęszcza bez opieki rodziców (prawnych opiekunów) do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje…), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
   12. nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
   13. jest zwykle sumienny, obowiązkowy, pracowity i punktualny;
   14. zwykle przestrzega zasad obowiązujących w szkole i wypełnia polecenia;
   15. zwykle szanuje mienie szkolne, dba o swoją klasę i najbliższe otoczenie;
   16. często chętnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, pracuje na rzecz innych i pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
   17. chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach czy zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
   18. godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i wizerunek;
   19. ma do 30 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
   20. przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   1. zazwyczaj ubiera się czysto, schludnie i estetycznie, nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
   2. przeważnie nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
   3. jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
   4. przestrzega higieny osobistej;
   5. zazwyczaj nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej;
   6. nosi zmienne obuwie;
   7. nie nosi tatuażu;
   8. przeważnie jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek innym;
   9. zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;
   10. zazwyczaj nie używa wulgaryzmów;
   11. nie uczęszcza bez rodziców (prawnych opiekunów) do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
   12. nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
   13. jest mało sumienny, obowiązkowy, pracowity, staranny i punktualny;
   14. rzadko przestrzega zasad obowiązujących w szkole i niesystematycznie wykonuje polecenia;
   15. rzadko dba o swoją klasę i najbliższe otoczenie, raczej nie szanuje mienia szkolnego;
   16. rzadko bierze udział w życiu szkoły i klasy;
   17. raczej nie pracuje na rzecz innych, nie pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
   18. rzadko i niechętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
   19. ma więcej niż 30 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
   20. przeważnie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1. nigdy nie nosi obowiązkowego stroju codziennego, a w czasie uroczystości nigdy nie nosi stroju galowego;
   2. nie jest obowiązkowy, sumienny, pracowity, punktualny;
   3. nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, nie wykonuje poleceń;
   4. nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, nie wykonuje poleceń;
   5. nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy;
   6. odmawia pomocy w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły;
   7. nie pracuje na rzecz innych;
   8. celowo opuszcza zajęcia, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
   9. często przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych;
   10. znieważa imię szkoły;
   11. ma więcej niż 40 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
   12. nigdy nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią oraz:
   1. wchodzi w konflikt z prawem;
   2. pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe, zażywa środki odurzające – również na terenie szkoły;
   3. przeszkadza w prowadzeniu imprez i uroczystości szkolnych;
   4. uczestniczy w rozbojach, wymuszeniach na terenie szkoły i poza nią;
   5. bierze udział w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie społeczne;
   6. jest agresywny w stosunku do kolegów i innych osób;
   7. ma więcej niż 50 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
   8. nigdy nie nosi obowiązkowego stroju codziennego, a w czasie uroczystości nigdy nie nosi stroju galowego;
   9. nigdy nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.

**§ 53**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku gdy uczeń spełnił wymagania dotyczące zachowania, z którymi został zapoznany na oczątku roku szkolnego (patrz § 51 ust. 1-3, § 52 ust. 1-6).
2. Odwołanie musi być złożone na piśmie do Dyrektora Szkoły w tym samym dniu lub następnym dniu roboczym od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. W odwołaniu należy zawrzeć: uzasadnienie odwołania, informację o jaką ocenę piszący będzie się ubiegał. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny z zachowania tylko o jeden stopień.
3. Uczeń w ramach podwyższenia oceny z zachowania realizuje projekt polegający na działalności charytatywnej i wolontariacie.
4. Dyrektor powołuje dwuosobową komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkoły, która określa zakres projektu i ocenia stopień jego realizacji.
5. Komisja po zakończeniu projektu ocenia stopień jego realizacji, sporządza protokół, w którym decyduje o podwyższeniu lub pozostawieniu na nie zmienionym poziomie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ocena komisji jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktów dotyczących odwołania ze względu na niedotrzymanie trybu i warunków wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

**§ 54**

**Odwołanie ze względu na niedotrzymanie trybu i warunków wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych może zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W odwołaniu powinny być podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami na poszczególne stopnie oceny zachowania.
2. Odwołanie wnoszone jest na piśmie przez dziennik podawczy do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych dyrektor powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzą:
5. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
6. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
8. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
9. przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego;
10. przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Termin posiedzenia komisji wyznacza Dyrektor Szkoły najpóźniej w 10- tym dniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. skład komisji;
15. termin posiedzenia komisji;
16. wyniki głosowania;
17. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Rozdział VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 55**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 56**

1. Szkoła Podstawowa posiada własny ceremoniał szkolny.

**§ 57**

1. Szkoła posiada własny sztandar:
2. strona lewa to orzeł biały w koronie na biało- czerwonym tle;
3. strona prawa to wizerunek budynku szkoły sprzed rozbudowy na zielonym z napisem; „90 lat, 1906- 1996, Szkoła Podstawowa w Pierśćcu im. Zofii Kossak:”.
4. Szkoła posiada własny hymn, którym jest pieśń pt. „Kiedy poznasz miły bracie”.
5. Skreślony.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składa się:
7. wprowadzenie sztandaru szkoły;
8. musztra i raport;
9. hymn państwowy i hymn szkoły;
10. wciągnięcie flagi na maszt;
11. złożenie kwiatów pod tablicą Zofii Kossak.

**§ 58**

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

**§ 59**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania w formie obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu po każdej nowelizacji.
4. Statut jest dostępny:
5. na stronie internetowej szkoły;
6. w bibliotece szkolnej;
7. w sekretariacie szkoły.