

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PŁK. MARIANA SOŁTYSIAKA „BARABASZA”
W DALESZYCACH**

I. NAZWA SZKOŁY I ORGAN PROWADZĄCY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Daleszycach jest publiczną szkołą podstawową działającą na podstawie ustaw z dnia:
 - 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami/ zwanej dalej ustawą,
 - 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami/,
 - 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późniejszymi zmianami/ oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz innych aktów normatywnych dotyczących szkół.
2. Szkoła nosi imię Szkoła Podstawowa im. płk. Mariana Sołtysiaka „Barabasza”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sienkiewicza 11, w Daleszycach województwo świętokrzyskie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Daleszyce, która zapewnia jej prowadzenie i jest odpowiedzialna za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
 - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 5) zatwierdzenie arkusza organizacyjnego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat. W szkole uczą się dzieci z obwodu szkolnego określonego uchwałą Rady Gminy w Daleszycach (tj. Daleszyce, Niwy, Danków, Wójtostwo, Cisów, Widełki, Kranów kl.IV-VI).

4. Uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej, a uczniowie dojeżdżający zapewnioną opiekę w świetlicy.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów. Podręczniki mają służyć co najmniej trzem rocznikom.

§ 4

1. Szkoła podstawowa umożliwia:

- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez umożliwianie uczniom uczęszczania na lekcje religii na życzenie rodziców. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy,
- 2) rozwój zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, zespołach artystycznych i sportowych, a także poprzez działalność redakcyjną w szkolnych mediach,
- 4) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym trybie.

§ 5

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie tych zajęć, natomiast uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych,
- 2) każdy pracownik szkoły i każdy uczeń zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora lub jego zastępcy o zauważonym niebezpieczeństwie,
- 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz porządku na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów,

4) z pomieszczeń lekcyjnych, urządzeń i sprzętu może uczeń korzystać tylko w obecności osoby dorosłej /nauczyciela, opiekuna, instruktora/,
5) podczas wycieczki i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły obowiązują następujące zasady:

- a) planowanie i zatwierdzanie wycieczek odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- b) każde wyjście poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi,
- c) kierownik wycieczki powinien przedłożyć dyrektorowi, rodzicom i uczniom sprawozdanie i rozliczenie finansowe z wycieczki,
- d) podczas lekcji w terenie odbywającej się w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje nauczyciel przedmiotu /jeden na 30 uczniów/,
- e) opiekunami grup wycieczek do innej miejscowości mogą być nauczyciele, rodzice i młodzieżowi organizatorzy turystyki PTTK zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
2. Zasadą jest ciągłość pracy wychowawczej w klasach I – III i IV – VI.
3. Możliwa jest zmiana nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek samorządu klasowego i rady rodziców danej klasy uchwalony większością głosów przy obecności, co najmniej 50% członków samorządu i rodziców.
4. Dyrektor szkoły uwzględnia wnioski i dokonuje zmiany wychowawcy w wypadku:
 - 1) częstej nieobecności nauczyciela w pracy,
 - 2) konfliktów między nauczycielem a uczniami i rodzicami,
 - 3) naruszenia praw dziecka,
 - 4) braku umiejętności współdziałania z zespołem klasowym,
 - 5) innych ważnych przyczyn uniemożliwiających nauczycielowi skuteczną pracę wychowawczą w danym zespole.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący. Tryb powoływania i odwoływania określa ustawa.
3. Dyrektor szkoły: (ustawa o systemie oświaty art. 39 oraz Karta Nauczyciela art. 7)
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzja kuratora jest ostateczna.
7. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania.
8. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
9. Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 9

Rada pedagogiczna (art. 40, 41, 42, 43 Ustawy o systemie oświaty)

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych obrad mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady np. pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających w szkole, pielęgniarka.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
Zebrania plenarne odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 3) w miarę potrzeb bieżących.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,

- 4) co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie, zawiadomienie (7 dni przed terminem zebrania) i przeprowadzenie rady.
8. Rada pedagogiczna samodzielnie ustala szczegółowy regulamin, w którym określa swoje kompetencje i zakres działalności.
9. Zatwierdzenie regulaminu rady następuje w głosowaniu tajnym, większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki ,
 - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 10

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentantem rodziców uczniów.

2. Rada rodziców:

- 1) zapewnia współpracę rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) prezentuje wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinie rodziców /opiekunów/ we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współdziała z dyrektorem, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców /opiekunów/ uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnia wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzę o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych i wychowawczych rodziny,
- 5) pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielenia pomocy materialnej szkole w tym zakresie.

3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności połowy uprawnionych.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd wybierają wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

5. Samorząd uczniowski na wniosek dyrektora przedstawia opinię na temat nauczyciela ocenianego przez dyrektora szkoły.

6. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do wnioskowania o zmianę wychowawcy klasy,
- 8) prawo do dysponowania funduszami będącymi własnością samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje opinie rodziców na temat pracy szkoły na zebraniach z Radami Rodziców uczniów wszystkich klas.
4. Wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających na pierwszym spotkaniu z rodzicami po rozpoczęciu roku szkolnego.
5. Przekazują rzetelną informację na temat swojego wychowanka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce na prośbę rodziców lub ze swojej inicjatywy w uzgodnionym z rodzicami terminie.
6. Rodzice mają prawo uzyskać informację i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 13

1. Wszelkie spory i sytuacje konfliktowe dotyczące pracowników szkoły rozwiązuje i wyjaśnia dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji, w porozumieniu z zainteresowanymi organami szkoły.
2. Konflikty dotyczące uczniów rozstrzyga wychowawca klasy i pedagog szkolny. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu sprawa jest kierowana do dyrektora szkoły, który w porozumieniu z radą rodziców podejmuje decyzję.
3. Sprawy wykraczające poza kompetencje dyrektora szkoły kierowane są za pośrednictwem dyrektora do Kuratora Oświaty.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni (dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego

ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

4. W dni wolne od zajęć mogą być organizowane zajęcia:

- 1) upowszechniające kulturę,
- 2) sportowe,
- 3) turystyczne,
- 4) pozalekcyjne,
- 5) inne (nie lekcyjne) zgodnie z programem szkolnym.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt.1 i 1a zajęcia edukacyjne.

8. Zajęcia wymienione w pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 15

1. Dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny, w którym określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz opracowuje się na podstawie planu nauczania w terminie określonym przepisami i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, który arkusz zatwierdza.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.

3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 17

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne nie powinny być krótsze niż 5 minut, a przerwy obiadowej i śniadaniowe nie krótsze niż 15 minut.

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje na początku roku szkolnego podziału na grupy, jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa i realizacja programu przedmiotu.

§ 20

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 18 ust. 2 lub 3.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Czas trwania wycieczek ustala się następująco:

1) w ciągu roku szkolnego 1 – 3 dni, w czerwcu 1 – 5 dni w zależności od wieku uczniów, rodzaju, celu i miejsca wycieczki /turystyczne/.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Szkoła może zatrudnić nauczyciela, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków

pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Nauczyciel ten otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub napoju ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Środki finansowe na dożywianie zwolnionych z opłat uczniów zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 23

1. Biblioteka wraz z Szkolnym Centrum Informacyjnym i Multimedialnym (SCIM) 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. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Z biblioteki oraz Szkolnego Centrum Informacyjnego i Multimedialnego (SCIM) mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Korzystanie z zasobów jest bezpłatne.

4. Godziny i czas pracy biblioteki oraz multimedialnego centrum informacji określa dyrektor tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.) w czytelni i do domu.
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego, udzielanie pomocy uczniom w nauce poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu i rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej,
- 5) organizowanie wydarzeń promujących czytelnictwo,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

- 7) gromadzenie i wypożyczanie lub przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w nauce efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - e) zapewnienie dostępu do darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) współdziałanie na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) konsultowanie zakupu lub sprowadzenia szczególnie poszukiwanych książek,
 - e) informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 4) innymi bibliotekami i instytucjami z terenu gminy, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wspólną organizację wydarzeń promujących czytelnictwo,
 - d) wspólną organizację wydarzeń kulturalnych,
 - e) wspieranie profilaktyki prozdrowotnej, przeciwdziałaniu uzależnieniom, preorientacji zawodowej,
 - f) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
7. Zadania bibliotekarza:
- 1) bibliotekarz organizuje roczny plan pracy, prowadzi statystykę dzienną i roczną w dzienniku, przygotowuje sprawozdanie z działalności biblioteki za I półrocze i rok szkolny,
 - 2) opracowuje na bieżąco posiadany księgozbiór /prowadzi księgę inwentarzową, księgę ubytków, klasyfikuje książki, pieczętuje i segreguje księgozbiór, prowadzi katalog alfabetyczny, rzeczowy i teczki tematyczne/,

- 3) gromadzi i uzupełnia księgozbiór o aktualną lekturę i nowości w miarę posiadanych
- 4) środków,
- 5) przygotowuje karty czytelnika, karty książek, kartoteki poszczególnych klas, konkursy czytelnicze,
- 6) udostępnia księgozbiór podręczny na miejscu, pozostałe zbiory do domu.
- 7) udziela informacji o zbiorach, o korzystaniu ze zbioru podręcznego, o możliwościach otrzymania szukanej pozycji,
- 8) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do systematycznego korzystania z księgozbioru i warsztatu informacyjnego,
- 9) współpracuje ściśle z nauczycielami i wychowawcami klasowymi,
- 10) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pomaga w ich przygotowaniu,
- 11) organizuje imprezy czytelnicze,
- 12) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych,
- 13) opracowuje regulamin korzystania ze zbiorów i przedstawia go radzie pedagogicznej,
- 14) jest materialnie odpowiedzialny za przekazy księgozbioru oraz za sprzęt komputerowy będący na wyposażeniu multimedialnego centrum informacji,
- 15) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy ich rodziców,
- 2) dojazdu do szkoły,
- 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) przerwy w zajęciach,

szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, godziny zajęć określa dyrektor szkoły.

2. Do świetlicy przychodzą uczniowie wg planu zajęć.

3. Plan zajęć opracowuje kierownik świetlicy lub wychowawca świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Podanie o przyjęcie na zajęcia świetlicowe składają rodzice na początku roku szkolnego u kierownika świetlicy lub wychowawcy świetlicy. Kwalifikacji dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Zwolnień z zajęć świetlicowych dokonuje kierownik lub wychowawca świetlicy po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

6. Stołówka:

- 1) w ciągu całego roku wydaje zupy regeneracyjne i obiady,
- 2) godziny posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.

7. Zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form zajęć na świeżym powietrzu,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
- 4) uczestnictwo w kulturze,
- 5) upowszechnianie higienicznego trybu życia i kultury zdrowotnej,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej,
- 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi instytucjami,
- 8) opieka nad uczniami dojeżdżającymi.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

9. Liczba grupy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
10. Zajęcia w świetlicy są podporządkowane „regulaminowi świetlicy”.
11. Regulamin świetlicy opracowuje kierownik świetlicy lub wychowawca i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) salę gimnastyczną,
- 2) bibliotekę oraz multimedialne centrum informacji,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 4) pomieszczenie terapii pedagogiczno – psychologiczno - logopedycznej,
- 5) pracownię informatyki,
- 6) archiwum.

2. W realizacji celów statutowych - zwłaszcza w realizacji programu wychowawczego Szkoła wspomaga się zainstalowanym wizyjnym monitoringiem obiektu. Monitoring wizyjny działający w Szkole ma zasadniczo charakter prewencyjny.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów szkoły (art. 37 Ustawy o systemie oświaty).
2. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły (zgodnie z podziałem kompetencji) nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 28

Kierownik świetlicy.

1. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) ustalanie listy dzieci do bezpłatnego dożywiania,
- 2) przyjmowanie wpłat od dzieci i pracowników szkoły i wydawanie pokwitowań,
- 3) prowadzenie dokładnej ewidencji osób korzystających z dożywiania,

- 4) obowiązkowe rozliczanie kwitariuszy przychodowych,
- 5) nadzór w czasie wydawania posiłków,
- 6) nadzór nad zabezpieczeniem kuchni przed włamaniem i kradzieżą,
- 7) nadzór nad dokumentacją świetlicy szkolnej,
- 8) nadzór nad pomocami dydaktycznymi w świetlicy,
- 9) zorganizowanie opieki uczniom oczekującym na autobus szkolny,
- 10) zorganizowanie opieki uczniom oczekującym na zajęcia szkolne.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- 2) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez tworzenie zespołów samopomocy koleżeńskiej i postulowanie powoływania zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie i systematycznie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole przez instytucje wspomagające szkołę,
- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 11) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 12) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 13) ma prawo opiniować w sprawie zachowania swoich uczniów,
- 14) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 30

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.

§ 31

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.

3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

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

5. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne działania klasy /grupy/.

6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie

szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Nauczyciel-wychowawca (klasy, grupy wychowawczej, świetlicy) programuje i organizuje proces wychowania w zespole w czasie zajęć oraz po lekcjach, dostosowując je do wieku swoich wychowanków i ich potrzeb, a w szczególności:

- 1) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 2) inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzi działania integrujące szkołę ze środowiskiem /uroczystości, imprezy szkolne i klasowe, wycieczki/,
- 3) organizuje proces orientacji zawodowej,
- 4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego, podejmuje działania w celu wyjaśnienia przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 5) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
- 6) utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami uczniów poprzez konsultacje indywidualne w szkole, rozmowy telefoniczne, wizyty domowe stosownie do potrzeb oraz zebrania klasowe.

7. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia /dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.

8. Współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.

9. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

10. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.

11. Ma prawo ustalić /przy współpracy z klasową radą rodziców i komitetem rodzicielskim/ własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

12. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

13. Początkujący nauczyciel – wychowawca ma prawo do dwuletniej opieki ze strony wyznaczonego przez dyrekcję nauczyciela-wychowawcy, starszego stażem pracy oraz do uczestniczenia w lekcjach koleżeńskich.

14. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 32

1. Nauczyciel-pedagog realizuje zadania ogólnowychowawcze, a w szczególności:

- 1) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 3) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) koordynuje pracę zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- 5) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 6) współdziała w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

- 7) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 8) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 9) rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 10) stwarza uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 11) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 12) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, napotykających na szczególne trudności w nauce,
- 13) organizuje pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro deficytów i zaburzeń rozwojowych,
- 14) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 15) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 16) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 17) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 18) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizuje pomoc uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- 19) dba o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 20) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 21) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- 22) zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2. W celu realizacji zadań w ustępie 1 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nimi zarówno uczniów jak ich rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, komitetem rodzicielskim w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z ośrodkiem pomocy społecznej, poradniami organizacjami wychowawczo-zawodowymi i innymi i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły.

3. Nauczyciel –pedagog odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) realizację zadań ogólnie - wychowawczych w szkole,

2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Obowiązek przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie, może być odroczone na wniosek rodziców.
8. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.
9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej.
11. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
13. Na wniosek rodziców, po wydaniu zezwolenia przez dyrektora szkoły, dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą niezależnie od miejsca zamieszkania.
14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
16. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

- 1) wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu informacje o uczniach, którzy nie spełniają obowiązku szkolnego,
- 2) pedagog szkolny powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły,
- 3) dyrektor szkoły kieruje do rodziców /opiekunów/ dziecka upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Jednocześnie wzywa do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego,
- 4) jeżeli obowiązek szkolny nie jest nadal realizowany, dyrektor szkoły powiadamia o tym organ prowadzący, który nakłada na rodziców /opiekunów/ dziecka grzywnę.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpośredniego pobytu w szkole,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) ochrony i poszanowania jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach, kołach zainteresowań i placówkach pozaszkolnych,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny,
- 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas prowadzonych zajęć pozalekcyjnych przez nauczycieli, instruktorów,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przejawiać sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych osób w szkole i poza szkołą,
- 2) szanować poglądy i przekonania innych,
- 3) przeciwstawiać się złu,
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy osobiste powierzone w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 4) dbać o kulturę słowa,
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulegać uzależnieniom,
- 6) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 7) nosić schludny strój: stonowane kolory odzieży wierzchniej,
- 8) nie nosić biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu innych,
- 9) nie używać makijażu, farbowanych włosów i pomalowanych paznokci,
- 10) ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.
- 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,

12) mimo spóźnienia na zajęcia, udać się do sali, w której odbywają się zajęcia. /Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy/.

13) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, opuszczone godziny usprawiedliwić zwolnieniem lekarskim lub pisemnym rodziców,

14) systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,

15) pracować rzetelnie nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności (systematycznie, samodzielnie, wytrwale),

16) dbać o honor i tradycje szkoły,

17) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,

18) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

19) współdziałać z kolegami w realizacji zadań klasowych i być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy,

20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, za uszkodzenia spowodowane świadomie odpowiadać materialnie,

21) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

22) jeżeli był promowany warunkowo, uzupełnić w czasie ferii letnich braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny,

23) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły,

24) podporządkować się zarządzaniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych /Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły. Zarządzenie to powinno uwzględniać następujące zasady: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów/.

2. Społeczność szkolna nagradza ucznia za osiągnięcia w nauce, sporcie, artystyczne i wzorowe zachowanie.

3. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy przed klasą,

2) pochwała dyrektora przed społecznością szkolną,

3) list pochwalny na ręce rodziców absolwentów klas VI,

4) dyplomy,

5) nagrody książkowe,

6) wpis na świadectwo za szczególne osiągnięcia,

7) wpis do Księgi Patrona.

4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły.

5. Rodzaje kar:

1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą,

2) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodziców,

3) upomnienie ucznia wobec klasy,

4) nagana wychowawcy wobec uczniów klasy,

5) nagana dyrektora wobec uczniów szkoły,

- 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym postępowaniu ucznia,
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej w szkole,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły następuje w przypadku dokonania przez ucznia wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzającego się naruszenia dyscypliny szkolnej.
6. Wykonanie kary przeniesienia do klasy równoległej w szkole może być zawieszona na pół roku, jeśli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego i uczniowskiego.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
9. Tryb odwoływania się od kar:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od wymierzenia kary,
 - 2) uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Kielcach, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od wymierzenia kary.

VIII. ROZDZIAŁ OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§36

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej im. płk. Mariana Sołtysiaka „Barabasza” w Daleszycach.
2. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy (Rozp. MEN z dn. 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach).
3. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa pięciomiesięczne okresy:
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do 31 stycznia danego roku,
 - 2) klasyfikację roczną do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez MEN.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o 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 doskonalenia i korygowania organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz tryb odwoływania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołania.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 11.1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

§ 37

OCENIANIE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców / prawnych opiekunów. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z rodzicami (dni otwarte, zebrania, indywidualne spotkania).
4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być zaliczone jedynie przez frekwencję ucznia na tych zajęciach, wpis w dokumentacji przebiegu nauczania brzmi „uczestniczył(a)”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel winien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły w uzasadnionych wypadkach zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o okresowym braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”).
 - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły w uzasadnionych wypadkach zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ KLAS I – III

1. W klasach I-III ocena bieżąca, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Ocena opisowa jest ustnym lub pisemnym sposobem informowania o postępach ucznia. Ma ona:
 - 1) uczniowi – dostarczać informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać:
 - a) napotkane trudności,
 - b) motywuje do dalszego wysiłku,
 - c) jest zachętą do samooceny,
 - d) umacnia wiarę we własne możliwości,
 - 2) rodzicom – dostarczać rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - 3) nauczycielowi – dostarczać informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

2. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy
 - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
 - 4) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

3. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
 - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych, społecznych i zdrowotnych;
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
 - 5) sprawności fizyczno - ruchowej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce dokonywana jest w oparciu o „Dziennik lekcyjny”, w którym odnotowuje się oceny. Nauczyciele klas I-III stosują również inne formy oceny ucznia: pochwały, gratulacje.

5. Ocenianie powinno być systematyczne. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) z edukacji:
 - a) polonistycznej -11
 - b) plastycznej – 5
 - c) matematycznej – 11
 - d) muzycznej – 4

- e) społecznej – 4
- f) przyrodniczej – 4
- 2) z zajęć:
 - a) komputerowych – 4
 - b) technicznych – 5
 - c) z wychowania fizycznego – 7
 - 3) z języka angielskiego - 8

6. **Ocena z religii/etyki** jest wystawiana wg osobnych zasad ujętych w PSO tych przedmiotów.

7. Każda dziedzina edukacji ucznia jest podzielona na poszczególne umiejętności, które podlegają obserwacji pedagogicznej i ocenie. Elementy obserwacji odnotowane są w dzienniku.

1) Edukacja polonistyczna:

- a) czytanie
- b) wypowiedzi ustne
- c) odtwarzanie tekstu z pamięci
- d) wypowiedzi pisemne (klasa II i III)
- e) przepisywanie, kaligrafia
- f) wiadomości z gramatyki i ortografii
- g) pisanie z pamięci (kl. I, II, III) i ze słuchu (Kl. II, III)
- h) sprawdziany, testy

2) Edukacja matematyczna

- a) dodawanie i odejmowanie
- b) mnożenie i dzielenie (kl. II, III)
- c) układanie i rozwiązywanie zadań
- d) wiadomości praktyczne i geometria
- e) sprawdziany, testy

3) Edukacja przyrodnicza

- a) wiedza i obserwacje przyrodnicze,
- b) sprawdziany, testy

4) Edukacja społeczna

- a) wiedza i obserwacje społeczne
- b) sprawdziany, testy

5) Zajęcia komputerowe

- a) gry i zabawy interaktywne
- b) praca w edytorze grafiki Paint
- c) praca z edytorem tekstu Ms Word
- d) praca z Kalkulatorem (kl. II, III)
- e) korzystanie z Internetu

6) Edukacja plastyczna

- a) inwencja twórcza i estetyka prac plastycznych

7) Zajęcia techniczne

- a) zaangażowanie i inwencja twórcza

8) Edukacja muzyczna

- a) śpiew
- b) gra na instrumentach
- c) ruch z muzyką
- d) wiadomości z teorii muzyki

9) Wychowanie fizyczne (wg umiejętności i sprawności objętych programem)

- a) ćwiczenia gimnastyczne
- b) zabawy i gry zespołowe
- c) udział w zajęciach

Nie ćwiczy z powodu choroby – zw - zwolnienie (zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie rodziców/opiekunów).

8. EWALUACJA „Przedmiotowego systemu oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej”– klasy I, II, III” zostanie przeprowadzona (jeśli zaistnieje taka konieczność) po zakończeniu roku szkolnego.

9. Sposoby i metody oceniania osiągnięć uczniów:

1) Ocenianie bieżące.

Ocenianie opisowe bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach. Ocenianie bieżące będzie prowadzone w dziennikach lekcyjnych za pomocą skali ocen cyfrowych.

2) Metody oceniania bieżącego:

- a) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
- b) ocena cyfrowa w dzienniku lekcyjnym, w zeszytach, kartach pracy ucznia.

3) Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

- 6 – świetnie
- 5 – bardzo dobrze
- 4 – dobrze
- 3 – wystarczająco
- 2 – musisz popracować
- 1 – jeszcze nie umiesz.

4) W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-”, z wyjątkiem oceny celującej |i niedostatecznej.

5) Ocenianie prac pisemnych:

- a) testy, sprawdziany.

% ogółu punktów ze sprawdzianu	Ocena
100 % - 98%	(6) świetnie
97% - 90 %	(5) bardzo dobrze
89 % - 70%	(4) dobrze
69 % - 50 %	(3) wystarczająco
49 % - 30 %	(2) musisz popracować
29 % - 0	(1) jeszcze nie umiesz

6) Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) sprawdziany pisemne są zapowiedziane z dwudniowym wyprzedzeniem.

7) Pisanie z pamięci i ze słuchu.

Ocena	Pisanie z pamięci i ze słuchu
6 - świetnie	bezbłędnie
5 – bardzo dobrze	1 błąd ortograficzny
4 - dobrze	2 błędy ortograficzne
3 - wystarczająco	3-4 błędy ortograficzne
2 – musisz popracować	5-6 błędów ortograficznych
1 – jeszcze nie umiesz	7 i więcej błędów ortograficznych

8) Ocenianie okresowe.

Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I –III:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty osiągnięć ucznia,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym

- w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia znajduje się w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym,
 - 5) ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: **„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniono pozytywnie”** (zapis w „Arkuszu ocen”, na świadectwie szkolnym i w „Dzienniku lekcyjnym”).

10. Wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w kl. I- III:

1) ocena 6 (świetnie)

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe.

2) ocena 5 (bardzo dobrze)

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania - biegłe wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

3) ocena 4 (dobrze)

Opanowanie wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania nie sprawia dziecku szczególnych trudności – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

4) Ocena 3 (wystarczająco)

Opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych sprawia uczniowi pewne trudności – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

5) Ocena 2 (musisz popracować)

Opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych sprawia uczniowi duże trudności – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) ocena 1 (jeszcze nie umiesz)

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

11. Procedura poprawiania ocen.

- 1) Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny.
- 2) Ocenę można poprawiać jednorazowo w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.
- 3) Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą.
- 4) Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela.
- 5) Poprawianie ocen jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 6) Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej na zajęciach lekcyjnych lub na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
- 7) Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawionej, w tej samej kratce.

12. Sposób informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce – formy kontaktu z rodzicami. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

- 1) Kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami / minimum 3 w ciągu roku szkolnego/,
 - b) rozmowy indywidualne z nauczycielami w trakcie godzin konsultacyjnych nauczycieli,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
- 2) Kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) e – mail,
 - c) korespondencja listowna,
 - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - e) zapisy w zeszycie korespondencji.

3) W klasach I –III na zebraniach z rodzicami, nauczyciel zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować o bieżących postępach ucznia.

13. Nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej, rodzice (opiekunowie) otrzymują, w formie ustnej, informację o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania.

14. Promocja

- 1) Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały rady

pedagogicznej otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 3) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§39

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ KLAS IV - VI

1. Uczniowie kl. IV - VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

- stopień celujący (cel.) – 6
- stopień bardzo dobry (bdb.) – 5
- stopień dobry (db.) – 4
- stopień dostateczny (dst.) – 3
- stopień dopuszczający (dop.) – 2
- stopień niedostateczny (ndst.) - 1

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany) – zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji oraz ich ilość zostają ustalone z nauczycielem przedmiotu na początku roku szkolnego.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

4. Ocenianie prac pisemnych :

Testy, sprawdziany

% ogółu punktów ze sprawdzianu	Ocena
100 % - 98%	celujący
97% - 90 %	bardzo dobry
89 % - 70%	dobry
69 % - 50 %	dostateczny
49 % - 30 %	dopuszczający
29 % - 0	niedostateczny

5. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy),

- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie (klasie),
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stosuje wiedzę i umiejętności z pomocą nauczyciela,
 - d) popełnia nieliczne błędy.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) słabo rozumie treści programowe, potrafi je odtwarzać.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukcesy w dalszym etapie kształcenia i który nie chciał skorzystać z pomocy nauczyciela w celu uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 9) Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń. Kryteria te, jako część składowa *Przedmiotowego systemu oceniania*, opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia.
- 10) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia. Zależy od stopnia trudności poszczególnych zadań i kryteriów określonych w *Przedmiotowym systemie oceniania*.
- 11) Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

- 12) Warunkiem rzetelnego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocenienia go jest gromadzenie informacji o uczniu. Formami gromadzenia tych informacji są:
- 1) prace klasowe, w tym: wypracowania, dyktanda, testy, zadania,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) odpowiedzi ustne ucznia,
 - 4) testy i ćwiczenia sprawdzające,
 - 5) obserwowanie ucznia w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 6) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń.
- 13) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia musi odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność.
- 14) Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym okresie powinna być prowadzona według zasad:
- 1) prace klasowe, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie częściej niż raz w tygodniu i tylko jedna dziennie,
 - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu,
 - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy i sprawdziany, obejmujące do pięciu tematów wstecz - nie częściej niż raz dziennie,
 - 4) zadania domowe - przynajmniej raz w semestrze,
 - 5) analiza zeszytów przedmiotowych - przynajmniej raz w semestrze.
- 15) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 16) Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej w terminie, to ma obowiązek uczynić to w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.
- 17) Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
- 18) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie 2 tygodni od daty oddania prac; miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
- 19) Dla sprawdzianów obejmujących co najwyżej 5 tematów wstecz nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 1) Przy każdej pracy klasowej nauczyciel ma obowiązek podać punktację warunkującą uzyskanie poszczególnych ocen.
 - 2) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub klasie, jeśli stwierdzi niesamodzielność pracy - fakt ten może być podstawą ustalenia niedostatecznej oceny ze sprawdzianu.
- 20) Na koniec roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
- 21) Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego i na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) udostępniać je do wglądu. Po zakończeniu roku prace podlegają zniszczeniu w niszczarce do dokumentów.
- 22) Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
- 23) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich niższą.
- 24) Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawym opiekunom) do

wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Są one składową częścią *Przedmiotowego systemu oceniania*.

§40

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

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

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) na otrzymanie promocji.

3. W wyjątkowych wypadkach ocena z zachowania może mieć wpływ na przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły.

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

5. Ocenianie bieżące zachowania określane będzie wg przyjętej skali ocen:
Wz - wzorowe
Bdb - bardzo dobre
Db - dobre
Pop - poprawne
Ndp - nieodpowiednie
Ng – naganne

Na potrzeby oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie powyższych skrótów.

KLASY I-III

6. Zasady oceniania zachowania:

OCENIANIE BIEŻĄCE	ROZWÓJ SPOŁECZNO – EMOCJONALNY (zachowanie)
Wzorowe wz	Dbą o honor i tradycje szkoły. Dbą o piękno mowy ojczystej. Uczeń wzorowo i bardzo dobrze zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych. Jest koleżeński, chętnie pomaga innym. Z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz innych. Aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły. Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne. Wzorowo dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
Bardzo dobre bdb	Uczeń często przestrzega normy i zasady zachowania się w szkole i w miejscach publicznych. Jego kultura osobista na ogół nie budzi większych zastrzeżeń. Przeważnie przestrzega zasad kultury życia codziennego. Niekiedy stwarza sytuacje konfliktowe, ale poprawnie je rozwiązuje. Dobrze wypełnia obowiązki szkolne. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych.
Dobre db	Uczeń często przestrzega normy i zasady zachowania się w szkole i w miejscach publicznych. Jego kultura osobista na ogół nie budzi większych zastrzeżeń. Przeważnie przestrzega zasad kultury życia codziennego. Niekiedy stwarza sytuacje konfliktowe, ale poprawnie je rozwiązuje. Dobrze wypełnia obowiązki szkolne. Niekiedy dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
Poprawne pop	Uczeń często przestrzega normy i zasady zachowania się w szkole i w miejscach publicznych. Jego kultura osobista na ogół nie budzi większych zastrzeżeń. Przeważnie przestrzega zasad kultury życia codziennego. Niekiedy stwarza sytuacje konfliktowe, ale poprawnie je rozwiązuje. Dobrze wypełnia obowiązki szkolne. Często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
Nieodpowiednie ndp	Często nie przestrzega norm i zasad zachowania w szkole i w miejscach publicznych. Jego kultura osobista przeważnie budzi zastrzeżenia. Stwarza sytuacje konfliktowe i niezbyt chętnie je rozwiązuje. Poprawnie wypełnia obowiązki szkolne.
Naganne ng	Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Nie przestrzega norm i zasad zachowania w szkole i w miejscach publicznych. Jego kultura osobista budzi zastrzeżenia. Często stwarza sytuacje konfliktowe i niechętnie je rozwiązuje. Przywłaszcza cudzą własność.

KLASY IV – VI

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii o uczniu od nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów klasy oraz po uwzględnieniu dokumentacji zachowania prowadzonej przez szkołę. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do wpisywania swoich uwag o uczniu do zeszytu uwag znajdującego się w każdym dzienniku lekcyjnym, natomiast opinia uczniów i ocenianego ucznia powinna być uwzględniana na lekcjach wychowawczych.

8. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :
 - a) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - b) godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych i szkolnych,
 - c) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
 - d) prezentuje wysoką kulturę słowa i zachowania,
 - e) jest pilny i sumienny w nauce i pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się i usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,
 - g) nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - h) przestrzega wewnątrzszkolnych ustaleń.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - b) prezentuje nienaganną kulturę słowa i zachowania,
 - c) jest obowiązkowy w nauce i pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) chętnie pomaga innym,
 - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) przestrzega wewnątrzszkolnych ustaleń.
 - 3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który :
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) prezentuje poprawne zachowanie i kulturę słowa,
 - c) jest życzliwy i taktowny w stosunku do innych,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia nieobecności na wezwanie nauczyciela, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnił się nie więcej niż 8 razy,
 - e) nie uchyla się od pomocy innym,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - h) przestrzega wewnątrzszkolnych ustaleń,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobrą” (zdarzają mu się uchybienia w odniesieniu do tych wymagań) z wyjątkiem punktu odnoszącego się do frekwencji; przy ocenie poprawnej uczeń ma więcej niż 8 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 10-20,
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada lekceważący stosunek do nauki, nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) bywa niekulturalny w zachowaniu,
 - c) używa wulgarnych słów,
 - d) ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, często opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - e) niechętny wobec kolegów i nauczycieli,
 - f) unika pracy na rzecz szkoły, klasy,

- g) ulega nałogom,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych zachowań :
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - c) znęca się nad słabszymi,
 - d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty,
 - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policyjnym,
 - h) często opuszcza zajęcia lekcyjne, ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów.

10. Rada Pedagogiczna ma możliwość podjęcia uchwały o niepromowaniu ucznia (lub nie ukończeniu szkoły), jeśli w danej szkole otrzymał roczną ocenę naganną co najmniej dwa razy z rzędu.

11. W przypadku wniesienia przez rodziców lub ucznia zastrzeżenia co do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń .

§41

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Ustala się klasyfikację:
 - 1) śródroczną,
 - 2) roczną.
2. Klasyfikację po pierwszym okresie przeprowadza się w ciągu ostatnich 2 tygodni tego okresu, a klasyfikację roczną - w ciągu ostatnich 2 tygodni zajęć przed wakacjami.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas podsumowują w końcu każdego okresu na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne (roczne) i oceny zachowania wg skali podanej w niniejszym dokumencie. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim okresie i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę dopuszczającą, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę niedostateczną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
9. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wówczas komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
21. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub spełnia obowiązek szkolny albo obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin ten przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek szkolny albo obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie powinien mieć formę zadań praktycznych.
24. Pytania do egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
25. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
26. W czasie egzaminu mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
27. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

28. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
30. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
31. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy następnej, z zastrzeżeniem poniższego punktu.
32. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

§42

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma dwie oceny niedostateczne – przysługują 2 egzaminy poprawkowe.
3. Uczeń wyraża wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego poprzez pisemny wniosek złożony w sekretariacie szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna. Termin składania podań upływa w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub – w sytuacji gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn będzie zwolniony z pracy w komisji – inny powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel tego samego przedmiotu (z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć

komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7.** Do części pisemnej i ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum dwa zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
- 8.** Pytania muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną przez niego osobę i powinny obejmować materiał całego roku szkolnego.
- 9.** Stopień trudności pytań musi być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danego przedmiotu.
- 10.** Pisemna część egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 45 minut; część ustna trwa - 30 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi -10 minut). Między częścią pisemną a ustną przewiduje się dziesięciminutową przerwę.
- 11.** W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej z dwóch egzaminów poprawkowych uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 12.** Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest równoznaczny z promocją do następnej klasy.
- 13.** Wynik egzaminu jest ostateczny. Uczniowi nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji komisji.
- 14.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (dyrektor szkoły najpóźniej w dniu egzaminu musi być powiadomiony o uzasadnionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 17.** Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie, utrzymuje się ocenę niedostateczną.

§43

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW SPRAWDZAJĄCYCH

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalony przez nauczyciela stopień roczny osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżony.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem (kresu/roku szkolnego zajęć) edukacyjnych.
4. Termin przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym).
5. W skład komisji, egzaminu sprawdzającego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Do części pisemnej i ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum dwa zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin sprawdzający zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
9. Pytania muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną przez niego osobę i powinny obejmować materiał całego roku szkolnego oraz być przygotowane zgodnie z PSO z danego przedmiotu i na określona ocenę.
10. Pisemna część egzaminu sprawdzającego nie może przekroczyć 45 minut; część ustna trwa - 30 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi -10 minut). Między częścią pisemną a ustną przewiduje się dziesięciminutową przerwę.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje. Ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku egzaminu sprawdzającego uznaje się za ostateczną.
18. Protokoły z egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

IX. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 45

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
- 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
- 3) zajęcia wyrównawcze,
- 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego,
- 7) prowadzenie chóru szkolnego,
- 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 9) organizacja uroczystości szkolnych,
- 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
- 11) wolontariat,
- 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 46

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 47

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 48

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów, prowadzonego na bieżąco przez wicedyrektora szkoły.

2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 49

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 45 ust.3, pkt 1-8 i 10-11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 50

Organizacja i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

1. Nauczyciele uczący w danej klasie zgłaszający ucznia lub grupę uczniów do pomocy psychologiczno- pedagogicznej, wypełniają dla każdego ucznia „Arkusze zgłoszenia ucznia do pomocy psychologiczno-pedagogicznej” (wg opracowanego wzoru). Arkusz zawiera diagnozę potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowe ucznia.
2. Wychowawca klasy wypełnia dla każdego ucznia „Arkusze ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną” (wg opracowanego wzoru) .Wskazuje w nim formę lub formy pomocy, którymi uczeń został objęty, termin, czas jej realizacji oraz wskazuje nauczyciela lub nauczycieli udzielających pomocy.
3. Arkusz podpisuje rodzic wyrażając akceptację organizacji udzielającej uczniowi pomocy a zatwierdza go dyrektor szkoły.
4. Wychowawca klasy dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zakłada teczkę, do której wkłada w/w arkusze i gromadzi wiedzę o jego efektach pracy. Na te czce wychowawca pisze imię i nazwisko ucznia, klasę do której uczeń chodzi, imię i nazwisko wychowawcy.
5. Teczki uczniów wychowawcy przekazują koordynatorowi, który w oparciu o zgromadzone w nich informacje opracowuje dokument organizacji i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w szkole.
6. Monitorowanie i ewaluacja udzielanej pomocy prowadzona jest na bieżąco przez nauczycieli pracujących z uczniem lub z grupą uczniów.
7. Na koniec I i II okresu w „Arkuszu zgłoszenia ucznia do pomocy psychologiczno-pedagogicznej” nauczyciele udzielający pomocy uczniowi opracowują wnioski i rekomendacje do dalszej pracy z uczniem. W oparciu o nie wychowawcy klas pod koniec roku szkolnego opracowują wykaz uczniów z danej klasy do różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej na przyszły rok szkolny i przekazują je koordynatorowi.

8. Koordynator na podstawie przedłożonych przez wychowawców klas wykazów uczniów do różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, opracowuje plan organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej na przyszły rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

§ 51

Dokumentacja udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Teczka ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

2. Dziennik zajęć zawierający:

- 1) nazwę zajęć (zajęcia rozwijające określone zdolności ucznia, zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze),
- 2) czas i termin zajęć,
- 3) nazwisko i imię nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 4) wykaz grupy uczniów objętych zajęciami sporządzony alfabetycznie,
- 5) dane osobowe ucznia,
- 6) frekwencję ucznia na zajęciach,
- 7) kryteria oceniania, oceny,
- 8) program zajęć: słabe i mocne strony ucznia, zakres pomocy, cele ogólne i szczegółowe, treści programu, tematy zajęć, metody i formy pracy, środki dydaktyczne, metody ewaluacji, osiągnięcia ucznia, wnioski do dalszej pracy.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

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

§ 54

1. Zmiana statutu szkoły następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 55

4. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.