

Statut

Szkoły Podstawowej im. M. Kownackiej

w Skułach

Rada Pedagogiczna uchwaliła statut publicznej Szkoły Podstawowej w Skułach na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 września 2000 r.

/ Księga protokołów Rady Pedagogicznej numer 14, protokół 2/2000/2001 /

***Ujednolicony tekst statutu przyjęto uchwałą nr 14/2015/2016
z dnia 14.03.2016, po Nowelizacji 23/2016.***

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674, ze zm.);
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz.96, ze zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr168, poz.1324 z 2009r.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562, ze zm. tj. z dnia 20 sierpnia 2010r. Dz. U. Nr 156, poz.1046 i ostatnia zmiana z dnia 17 listopada 2010r. Dz. U. 228 z 2010r.);
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 Nr 23, poz. 225, zmiana: z dnia 29 maja 2003r. Dz. U. Nr 107, poz. 1003 i z dnia 16 lipca 2009r. Dz. U. Nr 116 poz. 977: z dnia 24 sierpnia 2010r. Dz. U. Nr 156, poz.1047);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17);
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, ze zm.);
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. Nr 228, poz.1487;
11. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624, ze zm.);

12. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232);
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (DZ.U. z 2008 Nr 175, poz. 1086)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.);
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, ze zm.);
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.)

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu:.....	2
ROZDZIAŁ I.....	6
Postanowienia ogólne.....	6

ROZDZIAŁ II.....	7
Cele i zadania szkoły.....	7
ROZDZIAŁ III.....	18
Organizacja pracy szkoły.....	18
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	26
ROZDZIAŁ IV.....	28
Organa szkoły i ich kompetencje.....	28
ROZDZIAŁ V.....	36
Uczniowie - prawa i obowiązki.....	36
Szkolny katalog praw ucznia.....	39
Szkolny katalog obowiązków ucznia.....	43
Katalog nagród.....	46
Katalog kar.....	47
Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy.....	49
Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	50
ROZDZIAŁ VI.....	51
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	51
Nauczyciele.....	51
Zespoły nauczycielskie.....	52
Nauczyciele i rodzice.....	54
Nauczyciel – wychowawca.....	54
Nauczyciel – oddziału przedszkolnego.....	56
ROZDZIAŁ VII.....	57
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	57
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	57
Cele oceniania.....	58
Zasady oceniania.....	58
Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.....	60

Tryb oceniania bieżącego.....	64
Ocenianie śródroczne i roczne.....	74
System oceniania w oddziale „0” – roczne przygotowanie przedszkolne.....	77
dzieci 6-letnie.....	77
System oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym w oddziałach I-III.....	78
System oceniania na drugim etapie edukacyjnym w oddziałach IV-VI.....	80
Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.....	83
Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady przeprowadzania.....	85
Zasady promowania.....	87
Egzamin poprawkowy.....	89
Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności.....	91
Regulamin oceniania zachowania.....	92
ROZDZIAŁ VIII.....	97
Postanowienia końcowe.....	97

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skułach.

2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Skuły, ul. Mszczonowska 3,
96-321 Żabia Wola, gmina Żabia Wola, powiat grodziski.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Żabia Wola.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty
w Warszawie.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat + 1 rok przedszkole dla 4-latków i 5-latków+ 1rok roczne
przygotowanie przedszkolne dla 6-latków. Liczbę oddziałów ustala dyrektor w
porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada logo. Jest nim odznaka w kształcie koła, ze złotą obwódką, z żółtymi
płatkami słonecznika na niebieskim tle, z czarnym napisem w środku kwiatka - Szkoła
Podstawowa im. M. Kownackiej 1895 Skuły.
6. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne
pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi
przepisami.

3. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
- 6) żywienie uczniów, pracowników;
- 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
- 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły oraz treści o charakterze profilaktycznym, zawarte w Szkolnym Programie Profilaktyki.

Powyższe działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą;

- 6) podejmowania niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
- 7) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz.811).

§ 2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) dzieci 4- letnie , 5- letnie i 6-letnie (w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - b) edukację wczesnoszkolną w oddziałach I-III,

- c) zajęcia edukacyjne w oddziałach IV – VI.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
- a) aktywną postawę wobec zdrowia,
 - b) budzenie wśród uczniów szacunku dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu i kraju,
 - c) wyzwalanie chęci działań pro środowiskowych,
 - d) rozróżnianie dobra od zła w oparciu o system wartości,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
- 3) prowadzenie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
- 4) prowadzenie lekcji religii, lekcji etyki w szkole;
- 5) praca nauczycieli w szkole wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim, inne poradnie psychologiczno-pedagogiczne publiczne i niepubliczne, poradnie specjalistyczne, współpracą z Komisariatem Policji w Żabiej Woli, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żabiej Woli, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną;
- 6) naukę języka obcego w oddziałach młodszych (w grupie 5-latków, w oddziale I-III).

§ 3

Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku opracowanego i zaopiniowanego przez radę pedagogiczną, przyjętego do wiadomości i wykonania przez dyżurujących nauczycieli;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) stworzenie regulaminu postępowania w razie zaistniałego wypadku i zagrożenia, postępowanie zgodne z opracowanymi zasadami;

- 4) przydzielenie jednego opiekuna (nauczyciela, wychowawcy): na 25 uczniów –jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren szkoły i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom pochodzącym z rodzin o trudnych warunkach socjalnych, co najmniej jednego posiłku – obiadu;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń socjalnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) stałą kontrolę, remonty oraz modernizację obiektów szkolnych;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć zgodnego z higieną pracy umysłowej.

§ 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela, w miarę posiadanych środków finansowych wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla klas 0 – VI;
 - 3) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadu dla dzieci z rodzin o trudnych warunkach socjalnych;

- 5) dofinansowanie do zakupu podręczników szkolnych dla dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 6) spotkań terapeutycznych z pedagogiem szkolnym;
- 7) pomocy socjalnej.

§ 5

1. Trudności w uczeniu się odnoszą się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia: pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim w formie:
 - 1) kieruje na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) realizuje zalecenia zawarte w opinii;
 - 3) realizuje zalecenia o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
 - 4) zapewnia nauczanie indywidualne w razie potrzeby;
 - 5) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
 - 6) organizuje spotkania terapeutyczne z pedagogiem szkolnym.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole oraz rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym – klasie 0 i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia, prawnych opiekunów;
 - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki, poradni, pracownika opieki socjalnej, asystenta rodziny, kuratora.
8. W oddziale przedszkolnym, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii SI;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć specjalistycznych typu: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, SI oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkole
 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
 13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
 14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów dysfunkcjami zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec skróceniu.
 16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający uprawnienia do prowadzenia zajęć.
 17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących dowód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 18. W przypadku stwierdzenia, iż konieczne jest objęcie ucznia odpowiednią formą pomocy wychowawca, dyrektor lub wyznaczana przez niego osoba planują i koordynują

udzielanie pomocy, w tym formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane, a które mogą być w danym roku szkolnym na ten cel przeznaczone.

19. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy lub dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami oraz instytucjami wspierającymi, wykorzystując wnioski zawarte w dokumentacji ucznia, w tym zalecenia zawarte w orzeczeniach lub w opiniach.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Zespołu Nauczycielskiego danego o działu. Planowana pomoc uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, w skład, którego wchodzi: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tworzą indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany dla ucznia zgodnie z przepisami i zawierający wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, a zawartymi dokumentacji ucznia.
23. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż okres edukacji. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia oraz 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
24. Spotkania odbywają się w miarę potrzeb.
25. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

26. Zespół, dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
27. Rodzice będą poinformowani o każdym spotkaniu zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
28. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonaniu oceny jego efektywności.
29. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
31. Do zadań, w ramach Klasowego Zespołu Nauczycielskiego, wchodzi w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowań oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. Do zadań pedagoga szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów; prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 6

Cele i zadania oddziału przedszkolnego są następujące:

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych

programów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. W Szkole Podstawowej w Skulach zostało utworzonych 6 oddziałów szkolnych i 2 oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W oddziale liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach V-VI mogą być prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 (począwszy od klasy czwartej), zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego określa regulamin.
6. Mogą być tworzone w przedszkolu grupy międzyoddziałowe, w celu:
 - 1) dostosowania organizacji pracy przedszkola do rzeczywistych potrzeb dzieci, w tym uwarunkowań lokalnych,

- 2) minimalizowanie kosztów utrzymania placówki,
- 3) przyjmowanie możliwie największej liczby dzieci.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut – w klasach IV-VI. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III kształcenie zintegrowane nie ma podziału na godzinę lekcyjną, a czas pracy z poszczególnych bloków i zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 1) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 2) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczany na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania (z określeniem minimalnej liczby godzin, które należy przeznaczyć na realizację podstawy programowej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia). Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;

- 4) w oddziale przedszkolnym mogą być realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów klas I-III zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych, w miarę posiadanych środków; zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
- 1) dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem do domu;
 - 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna zmierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 °C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 5

1. Nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców.
- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym;
 - 2) decyzja o uczęszczaniu na zajęcia może być zmieniona w trakcie roku szkolnego. Jeśli decyzja ta zostanie zgłoszona przed terminem klasyfikacji, ocena nie zostanie umieszczona na świadectwie;
 - 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

- 5) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 6) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 10) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 11) do średniej ocen wlicza się także średnią ocen z religii (w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej);
- 12) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 13) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 14) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 15) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Nauka etyki organizowana jest dla uczniów na życzenie rodziców.

- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej (oświadczenie pisemne), nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym;
- 2) decyzja o uczęszczaniu na zajęcia może być zmieniona w trakcie roku szkolnego. Jeśli decyzja ta zostanie zgłoszona przed terminem klasyfikacji, ocena nie zostanie umieszczona na świadectwie;
- 3) uczniowie niekorzystający z lekcji etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 4) nauka etyki może być zorganizowana w grupach międzyoddziałowych, odbywa się w wymiarze dwóch lub jednej godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 5) ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 6) do średniej ocen wlicza się także średnią ocen z etyki (w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej);
 - 7) ocena z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
3. Uczeń, na prośbę rodzica, może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
 4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć etyki i religijnie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcącą – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno –rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
- 1) Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do wyznaczonych półek.
 - 2) Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,

- h) udostępnienie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- l) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalnym.

2) Praca biblioteczno-techniczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) opracowanie biblioteczne zbiorów, wprowadzanie księgozbioru do bazy MOL-OPTIVUM
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- i) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć bibliotecznych;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 7

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci dojeżdżających do szkoły autobusem,
3. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, uczniów oczekujących na zajęcia dodatkowe i wszystkich chętnych do udziału w zajęciach świetlicowych (nie dłużej niż czas trwania zajęć świetlicowych).
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z planem zajęć w szkole na radach pedagogicznych organizujących pracę w nowym roku szkolnym.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Dokumentację świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) dziennik zajęć;
 - 4) ramowy rozkład dnia;
 - 5) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej; regulamin świetlicy.

§ 8

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację pracy w oddziałach przedszkolnych, w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
6. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii w wymiarze 2x30 min, jako zajęcia dodatkowe. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
7. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
10. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
11. Zmianowość uzależniona jest od ilości izb i oddziałów.
12. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
13. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych opiekę poza 5-cio godzinnym czasem pracy w godz. 7.00 – 18.00.
14. Dodatkowe (poza 5-cio godzinnym czasem pracy) godziny opieki są płatne wg stawek ustalonych przez Gminę.
15. Szkoła zapewnia dzieciom wyżywienie całodzienne lub obiad wg stawek ustalonych przez dyrektora i zaopiniowanych przez organ prowadzący.
16. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
17. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
18. Rodzice dziecka, które podlega rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zobowiązani są:
 - 1) osobiście zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole rejonowej w terminie do 15 kwietnia roku, w którym dziecko nabiera praw obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) jeżeli dziecko będzie spełniało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w innej placówce niż rejonowa, rodzice zobowiązani są pisemnie poinformować o tym

dyrektora szkoły rejonowej do dnia 15 kwietnia roku, w którym dziecko nabiera praw obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

19. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IV

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki, organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć), zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- 8) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych do niego nie przystąpił;
- 9) wyznacza termin egzaminu poprawkowego;
- 10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziale, przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 11) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników;
- 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 14) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 15) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 16) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; powołuje przewodniczącego na wniosek zespołu;
- 17) współdziała z organem prowadzącym szkoły;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VI.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania działającym w oparciu o regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia;
 - 6) podejmuje uchwałę o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas O-III;
- 9) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziale danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Rada Pedagogiczna przyznaje rodzicom uczniów klasy VI:

- 1) Listy Gratulacyjne – wyrazy uznania za właściwe wychowanie dziecka;
- 2) Listy z podziękowaniami za pracę społeczną na rzecz szkoły.

§ 3

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększonej liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. Zasady tworzenia oddziałowej rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
 6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł a ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie pracy rady rodziców.

§ 5

1. W szkole może działać rada szkoły. Organizuje ją dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców. Jeśli rada nie została powołana, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 6

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;

- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 7

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Kownackiej w Skulach.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. M. Kownackiej w Skulach.
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. M. Kownackiej w Skulach.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 1

1. Dziecko w wieku 6 lat odbywa roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy ono 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, do dnia 01.04.roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpocznie realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole, za granicą lub przy placówkach dyplomatycznych.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat oraz korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

- 1) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dzieci (w terminie do 15.04. roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpocznie realizację obowiązku szkolnego);
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcia dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Dla dzieci, których najkrótsza droga z domu do szkoły przekracza 3 kilometry (kl.0-IV) i 4 kilometry (kl. V-VI) gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50%.
13. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia odbywa się zgodnie z przepisami.
17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
18. Cofnięcie zezwolenia na obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeśli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 1 a

1. Dziecko w wieku 4 lat i 5 lat może uczestniczyć w edukacji przedszkolnej.
2. Nabór 4 - latków i 5-latków do oddziałów przedszkolnych odbywa się w drodze rekrutacji.
3. Realizują podstawę programową bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Za świadczenia oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych realizowane w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, mające charakter usług opiekuńczo-bytowych i obejmuje:
 - 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 2) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) gry i zabawy badawcze dziecka rozwijające zainteresowanie otaczającym światem;
 - 4) zajęcia umożliwiające dzieciom rozwijanie ich indywidualnych zdolności i zainteresowań.

5. Rada Gminy ustala opłatę za 1 godzinę realizacji tych zajęć w wysokości 1 złotówki dziennie i nalicza się ją w systemie minutowym.
6. Rodzic ponosi koszty wyżywienia dziecka (uzależnione od długości pobytu dziecka w przedszkolu, ilości spożywanych posiłków).
7. Warunki korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

Szkolny katalog praw ucznia

§ 2

1. Prawo do znajomości swoich praw:

- 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

- 1) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
- 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
- 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
- 5) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- 6) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić, ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- 1) wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
- 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
- 5) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- 6) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 8) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinią o pracy, podlegającego ocenie nauczyciela;

- 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

5. Prawo do informacji:

- a) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
- b) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- c) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- g) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
- 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny

(wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;

3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;

4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;

2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 °C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;

3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy; w związku z tym:

a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,

b) na ferie świąteczne oraz na dni wolne od nauki nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków, zasiłku losowego);

2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;

2) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;

3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

§ 3

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
13. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną, może być wystawione nie tylko przez lekarza, ale i rodzica.
14. Usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez cały cykl kształcenia.
15. Uczeń w czasie lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.

16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka, szatnia-załącznik, sala gimnastyczna, sala lekcyjna, korytarz, łazienka, boisko, plac zabaw).
17. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
18. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
- 1) uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy lub nauczyciela na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 5) nieprzestrzeganie ustaleń skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły (uczniowi zostaje zabrany aparat i złożony w sekretariacie szkoły i oddany później rodzicowi);
 - 6) na zajęciach świetlicowych, można, po poinformowaniu nauczyciela prowadzącego zajęcia, skorzystać z telefonu do kontaktu z rodzicem.
19. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Odpowiedzialność materialną za zniszczenia ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
20. Uczniowie powinni przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka, szatnia, korytarz, łazienka).
21. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

22. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
23. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw. Przy bezdeszczowej, ciepłej pogodzie, (w okresie letnim) uczniowie mogą spędzać długą przerwę przed budynkiem szkoły za zgodą nauczyciela dyżurującego.
24. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
25. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zawiadomić telefonicznie wychowawcę lub nauczyciela o zwolnieniu ucznia.
26. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
27. Każdy uczeń powinien być ubrany galowo podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Do stroju może być dodawany znak – logo szkoły. Za strój galowy rozumie się:
- 1) dla dziewcząt czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
28. Uczeń powinien być ubrany schludnie. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.
29. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu.
30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
31. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynoszone do niej przez uczniów wartościowe przedmioty: złotą biżuterię, telefony komórkowe, mp3, mp4 itp., Jeżeli istnieje konieczność przyniesienia takich przedmiotów uczeń powinien poprosić nauczyciela lub wychowawcę o ich zabezpieczenie.
32. Uczniów obowiązuje zakaz jedzenia i picia oraz żucia gumy na lekcji w uzasadnionych wypadkach zgodę wydaje nauczyciel prowadzący.
33. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

34. Nie wolno nosić na terenie szkoły nakrycia głowy, jest to tylko dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach.

§ 4

Katalog nagród

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność, odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 7) nagrodę dyrektora szkoły dla ucznia klasy VI.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym (I, II, III miejsce na szczeblu powiatowym, I – miejsce na szczeblu gminnym).
4. O uzyskanych przez ucznia nagrodach są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 5

Katalog kar

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowę wychowawczą;
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;

- 3) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 6) powiadomienie Policji, Sądu dla Nieletnich z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców;
 - 7) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
3. Szkoła Powiadamia Policję i Sąd dla Nieletnich, gdy:
- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

8. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i przewodniczącym samorządu szkolnego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
13. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
14. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
15. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
16. O uzyskanych przez ucznia karach są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 6

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 7 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
- 1) jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
- a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły,
- 2) jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
- a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
- 1) klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni.
9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

§ 7

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1. Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2. Ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
- 3. Życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Standardy postępowania pracowników określa:
 - 1) Kodeks etyczny nauczyciela;
 - 2) Kodeks etyki pracowników niepedagogicznych.
3. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 roku, z późniejszymi zmianami.
4. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 roku, z późniejszymi zmianami.

5. Dane osobowe pracowników (wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej) podlegają ochronie, zgodnie z Regulaminem przetwarzania danych osobowych.

§ 2

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, działa zgodnie z opracowanymi procedurami postępowania w sytuacjach krytycznych;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) przestrzegania zasad etyki zawodowej.
3. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego.

§ 3

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. W miarę potrzeb nauczyciele mogą tworzyć również zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, diagnostyczne i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 1) zadania zespołu nauczycielskiego:

- a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - b) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w razie potrzeb,
 - c) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - d) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - e) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
- 2) spotkania zespołu odbywają się, co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego; ramowa tematyka spotkań jest następująca:
- a) dobór programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnie oddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
 - b) semestralna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo- wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
 - c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły,
 - d) pracą zespołu kieruje wychowawca.
2. Zadania Zespołu nauczycieli i specjalistów zajmujących się pomocą psychologiczną – pedagogiczną:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów (przyczyny niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się na I etapie edukacyjnym, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji uczniów);

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonanie okresowej oceny aktywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosowanie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 4

Nauczyciele i rodzice

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 5

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia (Dni Otwarte Szkoły),
 - 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej ocenie z zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów),
 - 3) użyje wobec ucznia siły fizycznej,
 - 4) pełni obowiązki w stanie ograniczonej świadomości, będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu,
 - 5) głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą, który uniemożliwia prowadzenie pracy wychowawczej.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 6

Nauczyciel – oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 6) doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy.
2. Nauczyciel, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole, prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z programem nauczania oraz Statutem szkoły, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 1

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Kryteria oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące.

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

4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych z zachowania.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów (wszystkie kanały informacji: telefon do rodziców, e-mail, zebrania „Otwarte Drzwi”, dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy, dziennik elektroniczny, rozmowy indywidualne, konsultacje).

§ 2

Cele oceniania

1. Informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie dydaktycznych osiągnięć uczniów.
3. Kształtowanie umiejętności samooceny u ucznia.
4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

6. Dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Wspomaganie ucznia w przezwyciężaniu własnych trudności.

§ 3

Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji organizacyjnej) zapoznają uczniów oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania obowiązującym w szkole, które są dostępne w bibliotece szkolnej.
2. Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się w/w dokumentem.
3. Potwierdzeniem przekazania ww. informacji jest podpis rodzica na liście obecności na zebraniu.
4. Nauczyciele zapoznają uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych oraz kryteriami ocen opracowanych na podstawie programów nauczania obowiązujących w szkole, kryteria ocen są do wglądu u wychowawców klas.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy oraz inne prace dotyczące przedmiotów) uczeń otrzymuje do wglądu (na lekcji).
6. Jeżeli rodzice nie żądają udostępnienia prac, nauczyciel nie jest zobowiązany ich udostępniać każdorazowo. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego opiekunowi.
7. Na prośbę ucznia ocena może być utajniona przed klasą.
8. Każda ocena powinna być umotywowana ustnie lub pisemnie. Informacja zwrotna powinna dotyczyć mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz kierunków dalszej pracy.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii).
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej publicznej lub niepublicznej a także poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
13. Nauczyciele mogą brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe ucznia, które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

§ 4

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy

1) Ocenie podlegają:

- a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
- b) testy (różnego typu),
- c) kartkówki,
- d) prace domowe,
- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- f) sprawdziany,
- g) diagnozy przedmiotowe,
- h) wypowiedzi ustne (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- i) prace w zespole,
- j) testy sprawnościowe,

k) prace plastyczne i techniczne,

l) działalność muzyczna.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) prace klasowe zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej;
- 2) każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową;
- 3) uzyskane oceny za wykonane prace pisemne uwarunkowane są procentową liczbą zdobytych punktów;
- 4) tabela ocen jest następująca:

Ocena	Liczba zdobytych punktów w procentach
niedostateczna	0 % - 29 %
dopuszczająca	30 % - 50 %
dostateczna	50 % - 74 %
dobra	75 % - 89 %
bardzo dobra	90 % - 99 %
celująca	100 %

- 5) kartkówka z dwóch ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi, nie może trwać dłużej niż 15 minut;
- 6) termin oddawania prac pisemnych do 7 dni;
- 7) uczniowi ściągającemu na pracach klasowych, nauczyciel przerywa pisanie pracy; uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości poprawy tej pracy.

3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
- 2) tygodniowo mogą się odbyć 3 prace klasowe;

- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. /tyg. ocenę śródroczną i roczną wystawiamy, z co najmniej z 3 ocen cząstkowych (w tym 1 praca pisemna);
- 4) jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg. ocenę śródroczną i roczną wystawiamy, z co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym z 2 prac pisemnych);
- 5) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 6) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w semestrze.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

- 1) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka, przyroda) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zlecone przez nauczyciela, zadania domowe;
- 3) uczeń nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) zobowiązany jest pisać pracę w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 7 dni).
- 4) nie przystąpienie do sprawdzianu (pracy klasowej) i brak oceny zaliczeniowej z danej partii materiału skutkuje konsekwencjami zawartymi w § 10, ust.2;
- 5) na wniosek ucznia, może on poprawiać ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (pracy klasowej), uzyskana ocena ma wtedy wagę 2;
- 6) nie ma możliwości poprawy ocen z kartkówek.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „ + „ i „ – „ < ale tylko w oddziałach I –III,
- 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – „ nb”,
 - b) nieprzygotowany – „ np”
 - c) nie ćwiczący – „ nć”

- 4) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania,
 - d) średnia ocen.
 - 5) jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”; „-” obowiązuje następująca zasada:
 - a) ++++++ stopień celujący (6) przy 3 i więcej lekcjach w tygodniu lub ++++ przy 1 lub 2 lekcjach w tygodniu,
 - b) - - - - - stopień niedostateczny przy 3 i więcej lekcjach w tygodniu lub - - - - przy 1 lub 2 lekcjach w tygodniu;
 - 6) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności zaznaczane są odpowiednimi kolorami w dzienniku elektronicznym;
 - 7) wychowawcy klas mogą prowadzić Zeszyt obserwacji ucznia, gdzie wszyscy nauczyciele wpisują uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu się ucznia.
6. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.
- 1) oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca cyklu kształcenia; uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) na wniosek, otrzymują je do wglądu;
 - 4) na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien ocenę uzasadnić;
 - 5) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach – Dniach otwartych szkoły, organizowanych, co miesiąc, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, podanym do wiadomości rodziców i nauczycieli;

- 6) w oddziałach IV-VI rodzice otrzymują od wychowawców pisemne zestawienie ocen ucznia;
- 7) informacje o uczniu można uzyskać również w każdym innym czasie, przed i po zajęciach nauczyciela lub w innym terminie (po uprzednim umówieniu się z nauczycielem);
- 8) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
- 9) odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym: może to być podpis rodzica na liście obecności na zebraniu, notatka z rozmowy z rodzicem i podpisana przez niego lub list polecony. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez adresata, uznaje się za doręczony (KPA);
- 10) na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego stopniach z przedmiotu i z zachowania;
- 11) na prośbę ucznia lub rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia;
- 12) po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce oraz na stronie internetowej szkoły oraz dzienniku elektronicznym.

§ 5

Tryb oceniania bieżącego

Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny w szkole podstawowej dzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych, drugi – po feriach zimowych do końca roku szkolnego.

1. W oddziale „0” zajęcia prowadzone są pod kątem przygotowania dzieci do nauki w oddziale I – podejmowane zorganizowane działania edukacyjne przyczyniają się do aktywnego nabywania przez nie doświadczeń. Stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu dziecka w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na swobodną zabawę;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, przebywanie na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują się różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas dwie piąte nauczyciel może dowolnie zagospodarować, są to czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne.
2. W oddziałach I-III ocenianie bieżące odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Wymaganiom edukacyjnym w oddziałach I – III przyporządkowana jest następująca skala ocen:

A – znakomicie,

B – dobrze,

C - popracuj, będzie lepiej, wzmacniane znakiem,, +” lub,, - ”.

 - 1) Ocenę **A**- otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem danego oddziału, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne.
 - 2) Ocenę **B** – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je w stopniu przekraczającym minimum programowe. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne, poprawnie stosuje wiadomości.
 - 3) Ocenę **C** – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego. Rozwiązuje, przy pomocy nauczyciela, proste zadania o niewielkim stopniu trudności.
3. W oddziałach IV- VI ocenianie bieżące ze wszystkich przedmiotów odbywa się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.

Pełne brzmienie oceny	Zapis numeryczny	Stosowany skrót
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

4. Ustala się następujące wymagania na poszczególne poziomy i stopnie szkolne:

- 1) ocena celująca (poziom celujący):
 - a) posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego, a dodatkowa wiedza jest wynikiem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
 - b) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązać nowy problem,
 - c) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
 - e) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzać swą wiedzę,

- f) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać,
- g) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- h) bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.

2) ocena bardzo dobra (poziom rozszerzający):

- a) opanował pełen zakres wiadomości, określony programem nauczania dla danego oddziału,
- b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- e) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać postawione przez nauczyciela.

3) ocena dobra (poziom dopełniający):

- a) _opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy przewidziane programem nauczania dla danego oddziału,
- b) _korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- d) _podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności,
- e) jest aktywny w czasie lekcji.

4) ocena dostateczna (poziom dopuszczający):

- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego oddziału,
- b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,

- c) umie samodzielnie rozwiązywać proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela, czyli – w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,

5) ocena dopuszczająca (poziom konieczny):

- a) _posiada braki w zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową dla danego oddziału, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki,
- b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

6) ocena niedostateczna:

- a) _nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego oddziału a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki,
- b) nie potrafi wykonywać nawet przy pomocy nauczyciela najprostszych zadań,
- c) nie chciał skorzystać z form pomocy proponowanych przez szkołę.

5. Wymagania edukacyjne dla uczniów z dysleksją, dysgrafią i dysortografią

- 1) prace pisemne są oceniane przede wszystkim pod względem merytorycznym, czyli treści, kompozycji, składni, słownictwa, z pominięciem poprawności ortograficznej;
- 2) nie jest wskazane odpytywanie ucznia dyslektycznego z głośnego czytania przy całej klasie, ocenia się czytelność pisma a nie poziom graficzny, ocenia się wysiłek ucznia włożony w pracę, bardziej, niż efekty;
- 3) nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę oceny bieżącej lub oceny ze sprawdzianu; szansa poprawy dotyczy wszystkich ocen z przedmiotów nauczanych w szkole;

6. Ocena z religii wystawiana jest za pomocą stopni w skali od 1 do 6:

1) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) pacierz słabo opanował,
- b) jest na lekcji, słucha, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- c) zdobyte wiadomości są niewystarczające na uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy religijnej,
 - d) proste zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązują przy pomocy katechety,
 - e) niechętnie bierze udział w katechezie,
 - f) często opuszcza lekcje,
 - g) ma lekceważący stosunek do przedmiotu,
- 2) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) Pacierz opanował w stopniu dostatecznym,
 - b) prowadzi notatki, wykonuje zadania,
 - c) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy,
 - d) dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem , w jego wiadomościach są luki,
 - e) nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem,
 - f) nieregularnie uczęszcza na katechezę,
 - g) wykonanie zadań przez ucznia budzi zastrzeżenia np. niestaranne prowadzenie zeszytu.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pacierz opanował w stopniu dobrym,
 - b) posiada uzupełniony zeszyt, potrafi odpowiedzieć samodzielnie na wszystkie pytania związane z tematem katechezy, posiada znajomość „Małego Katechizmu”, przejawia aktywność na zajęciach,
 - c) opanował wiadomości i umiejętności, które pozwolą na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy religijnej,
 - d) dysponuje dobrą umiejętnością zastosowania zdobytych wiadomości,
 - e) postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń,
 - f) uzyskuje stale dobre postępy podczas prowadzenia zajęć,
 - g) uczestniczy w rekolekcjach szkolnych.
- 4) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pacierz bardzo dobrze,

- b) jest zdyscyplinowany, posiada uzupełniony zeszyt, potrafi samodzielnie objaśnić i powiązać całość wiadomości z programu nauczania, posiada biegłą znajomość „Małego Katechizmu”, bierze czynny udział w katechezie,
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy,
- d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- e) chętnie i regularnie uczestniczy w katechezie,
- f) zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych,
- g) chętnie uczestniczy w życiu parafii (rekolekcje itp.),
- h) przejawia postawę apostołską, wyrażając na zewnątrz swoją wiarę.

5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie tylko spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, ale posiada wiedzę wykraczającą poza program katechezy,
- b) wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej,
- c) aktywnie uczestniczy w życiu małych grup formalnych (służba ołtarza, oaza itp.).

7. Dla uczniów, dla których zachodzi potrzeba kształcenia specjalnego, realizowanego w formie szkoły ogólnodostępnej, ustala się następujące wymagania:

OCENA	WYMAGANIA
Niedostateczna	Uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z przedmiotu. Nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej. Nie opanował najprostszych wiadomości. Nie potrafił wykonać prostych zadań. Niechętnie uczestniczy w lekcjach, nie wykonuje ćwiczeń i zadań przygotowanych przez nauczyciela.

	Nie posiada zeszytu ani podręcznika. Nie odrabia zadań domowych. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela. Ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.
Dopuszczająca	Uczeń posiada uzupełniony zeszyt i podręcznik do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz sporadycznie zadania domowe. Opanował przynajmniej część kluczowych treści z danej lekcji. Wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności. Posiadł wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych Wykazuje niewielką aktywność własną. Wykonuje ćwiczenia i zadania z pomocą nauczyciela (wymaga dużego wsparcia). Popełnia błędy zarówno gramatyczne jak i leksykalne. Słabo czyta, ale stara się odczytywać tekst, w razie dużych problemów z czytaniem, stara się powtarzać czytane przez nauczyciela słowa i części zdania.
Dostateczna	Uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych.

	Potrafi częściowo zrozumieć czytany tekst i wydobyć chociaż kilka kluczowych informacji. Posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji. Stara się uczestniczyć w procesie nauczania. Posiada uzupełniony zeszyt i podręcznik do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach (samodzielnie i w grupie) oraz zadania domowe. Wykonuje ćwiczenia i zadania z pomocą nauczyciela. Pracuje również samodzielnie, a nauczyciel tylko monitoruje jego postępy. Popołnia liczne błędy zarówno gramatyczne jak i leksykalne. Potrafi przeczytać tekst, choć z licznymi błędami. Posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych.
Dobra	Uczeń opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych. Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz (w miarę systematycznie) zadania domowe. Posiada i wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki Jest w stanie opanować większą część treści z danej lekcji.

	Rozumie sens prostych tekstów i potrafi wydobyć z nich kluczowe informacje i zapisać je. Potrafi samodzielnie tworzyć proste teksty. Potrafi ładnie czytać. Może popełniać nieliczne błędy. Aktywnie pracuje na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela.
Bardzo dobra	Uczeń opanował treści wykraczające poza poziom podstawowy. Spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą. Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy do przedmiotu. Wykazuje dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz zadania domowe. Jest w stanie opanować większą część materiału z danej lekcji. Uczeń ładnie czyta, popełnia tylko nieliczne błędy w wymowie. Rozumie sens tekstów (prostych i złożonych) i potrafi wydobyć z nich kluczowe informacje i zapisać je. Potrafi napisać i zorganizować tekst, choć mogą występować w nim błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne. Potrafi wypowiadać się na dany temat. Wymaga sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie

	osiągania poziomu wymagań podstawowych.
Celująca	Ocena celująca jako ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest wystawiana tylko w wyjątkowych przypadkach. Zgodnie z określeniem, jaki w sobie zawiera, jest informacją o przekroczeniu wymagań programowych i ogromnym postępie w rozwoju ucznia.

W każdym z powyższych wymagań należy uwzględnić **wkład pracy ucznia**. W związku z tym istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów.

§ 6

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa pełni funkcję:
 - 1) informacyjną (przekazuje informację co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć);
 - 2) korekcyjną (odpowiada na pytanie, nad czym musi popracować, co zmienić);
 - 3) motywacyjną (mobilizuje do zmian i dalszego kształcenia).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV, ustala się według skali 1 – 6:

- 1) podstawą wystawienia ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych;
- 2) każda ocena częściowa uzyskana przez ucznia ma ustaloną wagę: od 1 do 3. Wagi ocen z poszczególnych przedmiotów stanowią załącznik nr 5a do PZO;
- 3) Średnia ważona uzyskanych przez ucznia ocen to suma iloczynów ocen i ich wag podzielona przez sumę wag ocen. Uzyskane przedziały wagowe są podstawą wystawienia ocen klasyfikacyjnych, sposób przeliczania średniej ważonej na ocenę jest następujący:

Nazwa oceny	Symbol cyfrowy	Przedziały wagowe
Celujący	6	5,50 - 6,00
Bardzo dobry	5	4,51 - 5,49
Dobry	4	3,51 - 4,50
Dostateczny	3	2,51 - 3,50
Dopuszczający	2	1,51 - 2,50
Niedostateczny	1	1,00 - 1,50

- 4) W arkuszach ocen z klasyfikacji wpisuje się pełną nazwę oceny.

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

- 5) Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen za I i II semestr;
- 6) nie stosuje się, w przypadku uczniów, dla których zachodzi potrzeba kształcenia specjalnego, realizowanego w formie szkoły ogólnodostępnej, średniej ważonej uzyskanych ocen częściowych;
- 7) nie dotyczy, nie ma zastosowania, podpunkt a, b i c.

5. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest napisanie wielopoziomowego sprawdzianu z całego roku szkolnego, na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
- 1) sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia, zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć i kryteriami oceniania zawartymi w PZO;
 - 2) sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) sprawdzian dla ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie PPP, przeprowadza się w warunkach zgodnych z zaleceniami poradni;
 - 4) nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń (rodzice, prawni opiekunowie), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny;
 - 5) jeżeli uczeń nie podejmie próby pisania lub nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę przewidywaną, jako roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) w przypadku przedmiotów artystycznych, zakres materiału ustala nauczyciel biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.
6. Oceny zachowania – śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Regulaminie Ocen Zachowania.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, **promocję do klasy programowo wyżej lub ukończenie szkoły**. 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.

§ 7

System oceniania w oddziale „0” – roczne przygotowanie przedszkolne

dzieci 6-letnie

1. W oddziale „0” zajęcia prowadzone są pod kątem przygotowania dzieci do nauki w oddziale I – do nauki pisania i czytania.
2. Zadanie to realizuje się poprzez zabawy dydaktyczne, które mają na celu rozwijanie percepcji wzrokowej i słuchowej, kształcą sprawność motoryczną i koordynację wzrokowo-słuchową.
3. Na początku roku szkolnego (wrzesień- październik) i pod koniec okresu wychowania przedszkolnego dokonuje się diagnozy dojrzałości szkolnej dziecka pięcioletka lub sześciolatka (wg „ Arkusza badania gotowości szkolnej”).
4. Arkusz został zbudowany z zadań badających sferę rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego. Określone zostały 3 poziomy gotowości szkolnej. Każda właściwość jest oceniana liczbowo w skali trzystopniowej:

- 1) poziom dobry: 2 pkt;
 - 2) poziom wystarczający: 1 pkt;
 - 3) poziom niewystarczający: 1 pkt.
5. Przedmiotowe zasady nauczania w oddziale „0” stanowi załącznik nr 1 do WZO.

§ 8

System oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym w oddziałach I-III

1. Ocenianie odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek i chęci. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem ora wskazuje, co uczeń powinien zmienić lub poprawić.
2. Przedmiot oceny.
 - 1) Ocenie podlega: pisanie, czytanie, pisanie samodzielnych prac, pisanie z pamięci i ze słuchu, mówienie, techniki rachunkowa, rozwiązywanie zadań, sprawdziany, wiedza o otaczającym świecie, działalność artystyczno – techniczna, prace domowe.
 - 2) Przedmiotowy System Oceniania z poszczególnych edukacji, dla oddziału I, II, III stanowi załącznik nr 2 do WZO.
3. Ocenianie bieżące.

Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli literowych A, B, C, dopuszczalne są znaki +, -.
4. Oceny z religii.

Ocena wystawiana za pomocą stopni w skali od 1 do 6 (załącznik nr 3 do WZO).
5. Częstotliwość oceniania.
 - 1) nauczyciel na bieżąco ocenia aktywność ucznia;
 - 2) minimalna ilość ocen, jaką powinien otrzymać uczeń z poszczególnych edukacji w ciągu semestru, wynosi:
 - a) edukacja polonistyczna i matematyczna – po 10 ocen,

b) edukacja przyrodnicza, muzyczna, plastyczna, techniczna, wychowanie fizyczne, religia – po 4 oceny,

c) język angielski – 6 ocen.

3) nauczyciel systematycznie sprawdza prace pisemne ucznia.

4) zeszyty i ćwiczenia sprawdza przynajmniej raz w tygodniu.

5) W oddziałach II i III przeprowadza w ciągu semestru przynajmniej dwa sprawdziany zintegrowane.

6) Obowiązkowo przeprowadza zintegrowany sprawdzian roczny w oddziałach I, II, II.

6. Ocena zachowania

1) Ocena zachowania jest oceną opisową. Bierze się w niej pod uwagę:

a) stosunek do obowiązków szkolnych,

b) aktywność społeczną,

c) kulturę osobistą,

d) bezpieczeństwo i higienę.

Regulamin oceniania zachowania uczniów stanowi załącznik nr 4 do WZO.

7. Śródroczna ocena podsumowująca I półrocze

Na koniec I półrocza nauczyciel przygotowuje pisemnie ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia. Wpisuje ją w dzienniku lekcyjnym lub jako odrębny dokument załącza do dziennika, a przekazuje rodzicom na wywiadówce.

8. Roczna ocena podsumowująca

1) z końcem roku szkolnego dokonuje się globalnej oceny pracy ucznia;

2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:

a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,

b) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 3) ocena wpisywana jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ucznia.

§ 9

System oceniania na drugim etapie edukacyjnym w oddziałach IV-VI

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	Nazwać Zdefiniować Wymienić

		Zidentyfikować Wyliczyć Wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	Wyjaśnić Streścić Rozróżnić Zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	Rozwiązać Zastosować Porównać Sklasyfikować Określić Obniżyć Skonstruować Narysować Narysować Scharakteryzować Zmierzyć Wybrać sposób Zaprojektować Wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	Udowodnić Przewidzieć Ocenić Wykryć Zanalizować Zaproponować Zaplanować

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;

- 1) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
7. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

ZAKRES WYMAGAŃ				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
—	—	—	—	niedostateczny (1)
+	—	—	—	dopuszczający (2)
+	+	—	—	dostateczny (3)
+	+	+	—	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
+ spełnione 100%	+ spełnione 100%	+ spełnione 100%	+ spełnione 100%	celujący (6)

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Przedmiotowy system oceniania (PZO) z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla klasy IV stanowi załącznik nr 5 do WZO, dla klasy V- załącznik nr 6 do WZO a dla klasy VI – załącznik nr 7 WZO.

§ 10

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w w/w terminie.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 1) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych
3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1, 2 i 3, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 4, 5 i 6.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca i nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 7 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i

ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
13. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
14. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
15. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
16. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 11

Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady przeprowadzania

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach powyżej 50% czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) o braku podstaw do klasyfikowania uczniów i jego rodzice powiadomieni będą na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (list polecony za potwierdzeniem odbioru);
 - 2) termin składania wniosków upływa tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza, w porozumieniu z zainteresowanymi osobami, termin egzaminu
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego o pomoc w ustaleniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych na egzaminie.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwisko nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 5) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

Egzamin obejmuje tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne, gdyż wyłącznie oceny klasyfikacyjne z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.

Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 3) w czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Przewodniczący ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwiska nauczycieli (skład komisji),

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez nauczyciel ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 12

Zasady promowania

1. Uczniowie oddziałów I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostateczne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.

4a W roku szkolnym 2015/2016 i roku szkolnym 2016/2017 wprowadza się przepisy przejściowe. Na wniosek rodzica, złożony do dyrektora szkoły do dnia 31 marca 2016 r. dzieci, które urodziły się:

- w 2009 roku, uczące się w klasie I mogą kontynuować naukę w tej klasie w kolejnym roku szkolnym i (dziecko nie podlega klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego).

- w I połowie 2008 roku, które w roku szkolnym 2015/2016, chodzą do klasy II, mogą, w roku szkolnym 2016/2017, kontynuować naukę w klasie II (dziecko nie podlega klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego)".

5. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 13.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym, z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego.
7. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił i ukończył sprawdzian po oddziale VI szkoły podstawowej.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 13

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, – jako egzaminujący (nauczyciel prowadzący może być zwolniony z egzaminu na jego prośbę).
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, – jako członek (nauczyciel prowadzący może być zwolniony z egzaminu na jego prośbę).
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział z zastrzeżeniem § 10 pkt.5.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższej.

§ 14

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

1. Sprawdzian w szkole ma charakter powszechny i obowiązkowy. Jest przeprowadzony wg odrębnych ustaleń.

2. Komisja okręgowa opracuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
3. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie przystępuje do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza oddział i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
6. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
7. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
8. Uczeń, który nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

§ 15

Regulamin oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
2. Wychowawca oddziału, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele pracujący w szkole, notują w zeszycie obserwacji opinie własne na temat aktywności przejawianej przez ucznia w szkole i poza nią oraz ich zachowań.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) samoocenę dokonaną przez ucznia,
 - 2) uwagi zapisane w zeszycie obserwacji;
 - 3) ocenę wystawioną przez zespół i oddziałowy uczących nauczycieli.
4. Wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, w terminie ustalonym w WZO, przedstawia uczniom swoją propozycję oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swojej dotychczasowej oceny, np. w oparciu o nowo uzyskane informacje.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która zajmuje się rozpatrzeniem zażalenia.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor– jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel RSU
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z określonych obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Warunkiem otrzymania promocji z wyróżnieniem jest co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły.
15. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:
- 1) Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest zawsze bardzo dobrze przygotowany do lekcji, poszerza swoją wiedzę korzystając z dostępnych źródeł informacji, odrabia zawsze zadania domowe),
 - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
 - c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie oddziału, szkoły i środowiska lokalnego,
 - d) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i mienie,
 - e) bierze czynny udział w imprezach szkolnych, akcjach oraz pracach i zbiórkach charytatywnych,
 - f) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - g) osiąga dobre wyniki w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
 - i) przeciwstawiają się przejawom zła i przemocy,
 - j) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
 - k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, odrabia zawsze zadania domowe),
 - b) cechuje się inicjatywą i twórczą postawą, angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- c) bierze czynny udział w imprezach szkolnych, akcjach, pracach i zbiórkach charytatywnych,
 - d) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - e) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
 - g) przeciwstawia się przejawom zła i przemocy,
 - h) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
 - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje więcej niż 3 razy w semestrze. (spóźnienie to nieobecność ucznia do 15 minut od rozpoczęcia zajęć, powyżej 15 minut- to nieobecność, zaznaczana w dzienniku lekcyjnym pionową kreską, nieobecność usprawiedliwiona zaznaczana jest, jako dwie przecinające się kreski – znak +).
- 3) Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe),
 - b) uczestniczy w życiu oddziału i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy- oczekuje poleceń i wskazówek,
 - c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,
 - e) nie opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 6 godz. w semestrze, nie spóźnia się więcej niż 6 razy w semestrze.
- 4) Ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - b) nie bierze udziału w życiu oddziału i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

- c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów- kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
 - d) nie opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 12 godzin w semestrze, często spóźnia się na lekcje.
- 5) Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych),
 - b) nie przejawia zainteresowania sprawami oddziału i szkoły,
 - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - e) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 12 godzin w semestrze, bardzo często się spóźnia,
 - f) niszczy złośliwie mienie szkolne.
- 6) Ocenę naganną (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa się z uczniów, którzy się uczą),
 - b) opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia,
 - c) nie przejawia zainteresowania sprawami oddziału i szkoły,
 - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - f) niszczy mienie klasy i szkoły,
 - g) przejawia inne negatywne działania - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą,

h) był ukarany naganą przez dyrektora szkoły.

16. Regulamin powyższy będzie podlegał ewaluacji i może ulec zmianie.

17. Przy ocenie zachowania uczniów, dla których zachodzi potrzeba kształcenia specjalnego, realizowanego w formie szkoły ogólnodostępnej, należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka.

18. Jeżeli, pomimo zaburzeń, uczeń przestrzega norm społecznych (zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły itp.) może być nagrodzony oceną dobrą z zachowania.

19. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów, wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych wypadkach nieodpowiednią.

§ 16

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. W procesie ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania udział biorą:
 - 1) Uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach, oddziałowych na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2) Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami),
 - 3) Nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych).

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i opatruje się pieczęcią urzędową. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami używa następujących pieczęci:
 - a) pieczęć okrągłą, duża z godłem państwowym,
 - b) pieczęć okrągłą, mała z godłem państwowym,

- c) pieczęć podłużna z nazwą szkoły, adresem, numerem NIP, numerem REGON.
2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych świadectw.
 3. Za wydawane duplikaty świadectw szkoła pobiera opłatę, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 27.07.2007(Dz. U. nr 140, poz.987) .
 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 6. Szkoła posiada stronę internetową.
 7. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
 8. Dyrektor zobowiązany jest po każdej nowelizacji do wprowadzenia tekstu ujednoliconego.