

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Pawła II

w Maksymilianowie

/tekst ujednolicony/

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/31/08/2015 z dnia 31.08.2015r.

SPIS TRECI

| | |
|--|----|
| Rozdział I | |
| Informacje o szkole | 15 |
| Rozdział II | |
| Cele i zadania szkoły | 6 |
| Rozdział III | |
| Organizacja pracy szkoły | 9 |
| Organizacja biblioteki szkolnej | 10 |
| Zadania nauczyciela bibliotekarza | 11 |
| Współpraca z poradniami | 12 |
| Zadania pedagoga | 15 |
| Zadania logopedy | 15 |
| wieloletnia szkoła | 15 |
| Zespół nauczycieli | 16 |
| Innowacje i eksperymenty pedagogiczne | 16 |
| Zajęcia pozalekcyjne | 18 |
| Organizacja i formy współpracy z rodzicami | 18 |
| Pomoc materialna i opieka | 18 |
| Stołówka szkolna | 19 |
| Rozdział IV | |
| Wewnętrzny system oceniania | 20 |
| Rozdział V | |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 35 |
| Dyrektor | 35 |
| Rada Pedagogiczna | 36 |
| Rada Rodziców | 37 |
| Samorząd Uczniowski | 38 |
| Współdziałanie organów szkoły | 39 |
| Rozdział VI | |
| Uczniowie szkoły | 39 |
| Rekrutacja uczniów | 39 |
| Roczne przygotowanie przedszkolne | 40 |
| Ukończenie szkoły | 42 |
| Sprawdzian klas VII | 41 |
| Prawa ucznia | 41 |
| Tryb skądania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 42 |
| Obowiązki ucznia | 42 |
| Nagrody | 44 |
| Kary | 45 |
| Rozdział VII | |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 46 |
| Obowiązki i zadania nauczyciela | 46 |
| Obowiązki i zadania wychowawcy | 47 |
| Rozdział VIII | |
| Rodzice uczniów szkoły | 48 |
| Prawa rodziców | 48 |
| Obowiązki rodziców | 48 |
| Rozdział IX | |
| Ceremonia Szkoły | 49 |
| Rozdział X | |
| Postanowienia kolegi | 49 |

Rozdział

Informacje o szkole

§ 1

1. Typ, nazwa i siedziba szkoły:
 - a) typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna
 - b) nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Maksymilianowie
 - c) siedziba szkoły: siedzibą szkoły jest budynek nr 7 położony w Maksymilianowie na ulicy Szkolnej
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Maksymilianowie:
 - a) na pieczęci używana jest nazwa
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Maksymilianowie;
 - b) na stemplu
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Maksymilianowie ul. Szkolna 7
86-031 Osielsko, tel.(052) 381-87-13, NIP 554-23-48-239, REGON 091152816.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osielsko, 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, 85-066 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1-3.

§ 3

Obwód szkolny ustala organ prowadzący szkołę.

§ 4

Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 5

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) 12 sal dydaktycznych;
 - b) sal gimnastycznych;
 - c) sal korekcyjnych;
 - d) wietlicz szkolnych;
 - e) stołówek szkolnych;
 - f) bibliotek;
 - g) sal komputerowych;
 - h) gabinet pedagoga;
 - i) gabinet logopedy;
 - j) gabinet pielęgniarki;
 - k) sekretariat;
 - l) gabinet dyrektora;
 - m) gabinet wicedyrektora;
 - n) pokój nauczycielski;
 - o) plac zabaw dla dzieci;
 - p) boisko sportowe.

§ 6

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 7

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny obejmujący w zasadzie dzieci pięcioletnie.
2. Jeżeli droga dziecka z domu do najbliższego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpiecznego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna rodzicami lub komunikacją publiczną, jeżeli rodzice nie zapewniają.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim bezpiecznego transportu i opieki w czasie trwania przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka umiędzynarodowienia dzieciom odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi, jeżeli rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni nie zapewniają.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności ci:

1. Umieżliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia ukończenia szkoły i dalszego kształcenia w gimnazjum poprzez:
 - a) realizację obowiązków wynikających z aktualnie obowiązujących programów nauczania;
 - b) stosowanie nowatorskich metod i form pracy w procesie edukacyjnym;
 - c) opracowanie wymagań określających poziomych umiejętności absolwenta szkoły (na podstawie standardów ustalonych odrębnymi przepisami);
 - d) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu zewnętrznego zgodnie z ustaleniami MEN.
2. Organizuje działania na rzecz tworzenia w wiadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:
 - a) kształcenie zintegrowane w pierwszym etapie edukacji;
 - b) realizację bloków przedmiotowych i treści w drugim etapie edukacji.
3. Przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizację wycieczek zapoznających z zawodami oraz spotkań z ludźmi różnych zawodów;
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, ujmując w planach pracy zadania zdrowotnej szkoły, poprzez:
 - a) budowanie właściwej atmosfery pracy i nauki;
 - b) realizację zadań programu wychowawczego szkoły.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły w zakresie:
 - a) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia przynależności do wspólnoty narodowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) organizowania kontaktów ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) systematycznych kontaktów z rodzicami;
 - e) organizowania nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) organizowania zajęć w zespole dydaktyczno-wychowawczym, zajęć wspierających rozwój;

- g) opiek nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- h) organizowania pomocy koleżeńskiej;
- i) prowadzenia indywidualizacji na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- j) opiek nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- k) organizowania kółek zainteresowań i zajęć SKS-u;
- l) prowadzenia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
- m) stałego kontaktu z pracownikami służby zdrowia w celu ustalenia grup dyspenseryjnych i kierowania uczniów na leczenie specjalistyczne;
- n) organizowania bezpiecznego korzystania z form dożywiania;
- o) organizowania pomocy materialnej z opieki społecznej;
- p) prowadzenie, w miarę potrzeb, wietlicy rodowiskowej.

§ 9

Sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła uwzględnia w realizacji zadań obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Sposób wykonania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb rodowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Dyrektor zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z przepisami bhp na początku roku szkolnego.
4. Ogólne zasady bezpieczeństwa:
 - a) podczas przerw nauczyciele dyżurują zgodnie z planem dyżurów;
 - b) podczas zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele i osoby wyznaczone do prowadzenia zajęć oraz organizatorzy zajęć;
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, zawody sportowe itp.) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie;
 - d) w przypadku nauczania indywidualnego za bezpieczeństwo ucznia odpowiadają nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania.
5. Szczegółowe przepisy bhp określają następujące regulaminy:
 - a) regulamin pracy;
 - b) regulamin nauczyciela dyżurnego;
 - c) regulaminy pracowni przedmiotowych:
 - regulamin pracowni komputerowej;

- regulamin pracowni przyrodniczej ;
- d) regulamin wietlicy ;
- e) regulamin biblioteki, informatycznego centrum multimedialnego, udostępniania podręczników ;
- f) regulamin wycieczek ;
- g) regulamin sali gimnastycznej. ;
- h) regulamin stołówki .

§ 11

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) wietlicy;
 - d) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Szkoła organizuje uczniom, rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - c) porad dla uczniów;
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi instytucjami.
4. Szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych oraz oczekiwań rodziców.

§ 12

Zasady tworzenia i zadania zespołów nauczycielskich:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie kształcenia, tworzą zespół którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Prace zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu między innymi należy:
 - a) współdziałanie w realizacji programów nauczania;
 - b) opracowanie programów zajęć edukacyjnych;
 - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - d) przygotowywanie analizy pracy zespołu na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - g) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.

Rozdział III Organizacja pracy szkoły

§ 13

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I ó VI oraz oddziały przedszkolny.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .

3. W szkole s tworzone oddzia~~€~~ przedszkolne realizuj ce program wychowania przedszkolnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada pedagogiczna mo e podj uchwa~~€~~, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowuj c ogólny tygodniowy czas zaj ustalony w tygodniowym rozk~~€~~dzie zaj .
5. Dla uczniów, którzy musz d~~€~~ej przebywa w szkole ze wzgl du na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizacj dojazdu do szko~~€~~ lub inne okoliczno ci wymagaj ce zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szko~~€~~ organizuje wietlic .

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i ko czenia zaj dydaktyczno ó wychowawczych, przerw wi tecnych oraz ferii zimowych i letnich okre laj przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zaj cia dydaktyczno ó wychowawcze dziel si na dwa semestry.
3. Tygodniowy rozk~~€~~d zaj dydaktyczno ó wychowawczych, okre lony dla ka dego oddzia~~€~~ szkolnego, jest realizowany w pi ciu dniach tygodnia.

§ 15

1. Organizacj sta~~€~~ch, obowi zkowych i nadobowi zkowych zaj dydaktycznych i wychowawczych, dla poszczególnych oddzia~~€~~w szkolnych, okre la tygodniowy rozk~~€~~d zaj ustalony przez dyrektora szko~~€~~ na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzgl dnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozk~~€~~d zaj w klasach I-III okre la ogólny przydzia~~€~~czasu na poszczególne zaj cia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegó~~€~~wy rozk~~€~~d dzienny zaj ustala nauczyciel prowadz cy dan klas .
3. Podstawow form pracy szko~~€~~s zaj cia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Przerwy mi dzylekcyjne trwaj 10 minut, niadaniowa 15 minut, a obiadowe 20 minut.

§ 16

Zaj cia edukacyjne šwychowanie do ycia w rodzinieö s realizowane zgodnie z odr bnymi przepisami.

§ 17

1. W szkole, od 12 oddzia~~€~~w, tworzy si stanowisko wicedyrektora szko~~€~~.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwo~~€~~ania z niego dokonuje dyrektor szko~~€~~, po zasi gni ciu opinii organu prowadz cego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegó~~€~~wy zakres obowi zków dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szko~~€~~.
4. Wicedyrektor przejmuje obowi zki dyrektora w przypadku jego nieobecno ci, ma prawo u ywania piecz tki z tytu~~€~~m wicedyrektor szko~~€~~.
5. Wicedyrektor ma prawo do przydzielania zada i wydawania polece pracownikom szko~~€~~.
6. Wicedyrektor ma prawo wnioskowania do dyrektora szko~~€~~ w sprawach nagród i wyró nie oraz kar porz dkowych dla nauczycieli i innych pracowników szko~~€~~.
7. Wicedyrektor odpowiada s~~€~~bowo przed dyrektorem szko~~€~~.

§ 18

Organizacja biblioteki szkolnej

W szkole dzia~~€~~ biblioteka szkolna na zasadach okre lonych w regulaminie biblioteki, który wprowadza w ycie dyrektor szko~~€~~ z uwzgl dnieniem zada w zakresie:

1. Udost pniaia ksi ek i innych róde~~€~~nformacji.
2. Tworzenia warunków do poszukiwania, porz dkowania i wykorzystywania informacji z ró nych róde~~€~~ oraz efektywnego pos~~€~~giwania si technologii informacyjn .
3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowa uczniów oraz wyrabiania i pog~~€~~biania u uczniów nawyku czytania i uczenia si .

4. W szkole działa biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który wprowadza w życie dyrektor szkoły.
5. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Jest miejscem, gdzie kształtuje się u wszystkich uczniów elementy kultury czytelniczej i przygotowuje się ich do korzystania z bibliotek pozaszkolnych, z różnych mediów i różnorodnej informacji.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice oraz absolwenci kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych mogą również korzystać z księgozbioru, pod warunkiem jednak, iż przetrzymywanie księgi nie będzie trwało dłużej niż 14 dni.
8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) wypożyczanie;
 - c) korzystanie ze zbiorów w kierunku czytelniczym;
 - d) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
9. Przydział godzin bibliotecznych ustala się w wysokości 1,5 godziny na jeden oddział szkolny.
10. Godziny biblioteczne ujmuje się w tygodniowym planie zajęć szkolnych i rozkłada się w taki sposób, aby uczniowie mieli dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Godzina biblioteczna w szkole trwa 60 minut.
12. Godziny biblioteczne przydziela się nauczycielom z odpowiednimi kwalifikacjami, a w razie niemożności innym nauczycielom, pod warunkiem jednak, że pogłębił oni swoją wiedzę z zakresu bibliotekoznawstwa.
13. Nadzór nad bibliotekami szkolnymi sprawuje dyrektor szkoły.

§ 19

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
 - c) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępu do biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - d) realizacja wybranych treści i tematów przedmiotowych, szczególnie "Edukacji czytelniczej i medialnej" zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - e) organizowanie różnych form wizualnej informacji i propagowania księgi;
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - h) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - i) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania kultury czytelniczej.
3. Statut [szkoły](#) określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
4. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje między innymi:
 - a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów na zebraniach rodzicielskich;

- b) informowanie uczniów o możliwości korzystania ze zbiorów bibliotek funkcjonujących na terenie gminy;
- c) propagowanie informacji dotyczących imprez kulturalnych odbywających się na terenie gminy i zachęcanie do udziału w nich.

§ 20

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z powodów edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytów ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda zwani dalej "specjalistami"

§21

1. Zadania, o których mowa w § 20 pkt.1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sadowego.

§23

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęcia rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęcia specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§24

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§25

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 2) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 3) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§26

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia rocznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§27

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

3. Objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§28

Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub zagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej..

§29

Zadania nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną, dokonanie analiz i ocen gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie uczniów:
 - a) trudnościami w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudnościami w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeź ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym dyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy udzielania tej pomocy, określa ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor, szkoła ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogłyby być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy lub dyrektor planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzi zajęcia z uczniem, poradni lub innymi osobami.
8. W przypadku gdy uczeź objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca klasy planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
10. Przepisy ust. 3–6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 30

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami

§ 31

Zadania pedagoga

Do zadań pedagoga należą 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 wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania 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 zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 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

Zadania logopedy

Do zadań logopedy należą 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 uczniów i eliminowania 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

wietlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dzień przebywać w [szkole](#) ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) [szkole](#) organizuje wietlicę, której pracę reguluje regulamin.
2. W wietlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Ze wietlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, w szczególności jednak ci, którzy dojeżdżają oraz ci, których rodzice pracują.

4. Godzina wietlicowa trwa 60 minut.
5. Do zadań wychowawcy wietlicy należą w szczególności:
 - a) opracowanie regulaminu i planu pracy wietlicy;
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w wietlicy;
 - c) współpraca z wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) wspomaganie samodzielnej pracy uczniów, a w szczególności pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - e) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz rozwijanie ich zainteresowań;
 - f) organizowanie różnorodnych form zajęć zgodnie z potrzebami uczniów;
 - g) dbanie o wzbogacanie bazy dydaktycznej wietlicy.
6. Uczniowie uczęszczający do wietlicy, zgodnie z deklaracją rodziców, są zobowiązani do przestrzegania punktualnego przychodzenia na zajęcia, a w razie konieczności zwolnienia z zajęć, powinni zgłosić ten fakt opiekunowi wietlicy przed zajęciami. Wymagane jest zwolnienie rodziców na piśmie lub telefonicznie.
7. Rodzice uczniów są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka po zajęciach w wietlicy. W przypadku, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, powinien zgłosić u opiekuna wietlicy pisemnie o wyrażeniu zgody na samodzielny powrót dziecka do domu lub odbiór dziecka przez wyznaczoną osobę.

§ 34

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu należą innymi:
 - a) współpraca w realizacji programów nauczania;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - c) przygotowywanie analizy pracy zespołu na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - f) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.

§ 35

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej eksperymentem, są działania skierowane do podnoszenia skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań przez organ prowadzący szkołę.

7. Rekrutacja do szkoły, w której jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpiecznej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w [ustawie](#), a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, określonego w odrębnych przepisach.
10. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii Rady Rodziców;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji lub eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
11. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinii Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
12. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
14. Wniosek, o którym mowa w punkcie 11 składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
15. Wniosek, o którym mowa w punkcie 13 powinien zawierać:
 - a) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
 - b) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założenia eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;
 - c) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinii Rady Rodziców;
 - d) zgodę organu prowadzącego szkołę.
16. Dyrektor szkoły prowadzący eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Ocenę, o której mowa w punkcie 16. składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.
18. Innowacje i eksperymenty prowadzone w dniu wejścia w życie rozporządzenia należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu z 30 września 2002.

§ 36

Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych oraz oczekiwań uczniów i ich rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora są przydzielane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zajęcia są prowadzone w oparciu o opracowane programy zajęć pozalekcyjnych.
4. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora nie mają wpływu na uzyskanie promocji do klasy wyszej, natomiast są wliczane do średniej ocen ucznia.

§ 37

Organizacja i formy współpracy z rodzicami

1. Przedstawianie wyników klasyfikacji rocznej i półrocznej przez wychowawców klas, prezentacja dorobku szkoły i osiągnięć uczniów na zebraniach ogólnych dla rodziców.
2. Organizowanie dla rodziców warsztatów, pogadanek, spotkań ze specjalistami z poradni oraz z policji.
3. Angażowanie rodziców do współpracy w organizowaniu imprez szkolnych.
4. Zasięganie opinii rodziców poprzez ankiety, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe na temat osiągnięć i trudności w nauce.
5. Dostosowywanie wymagań programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie opinii PPP i prośby rodziców.
6. Organizowanie przez dyrektora szkoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
7. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 38

Pomoc materialna i opieka

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności ci:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - d) zajęcia psychoedukacyjne;
 - e) pomoc pedagoga;
 - f) kierowanie do pozaszkolnych instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc materialną (która przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków):
 - a) zapewnienie możliwości bezpiecznego spożycia obiadu;
 - b) przyznawanie stypendiów szkolnych;
 - c) współpraca z instytucjami z terenu gminy, Rad Rodziców w miarę potrzeb;
 - d) zaopatrzenie w wyprawki szkolne przeznaczone dla uczniów I klas.
3. Szkoła może przydzielać uczniom stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Maksymilianowie w zakresie świadczeń profilaktycznych, które obejmują w szczególności ci:
 - a) powszechne lekarskie badania profilaktyczne;
 - b) badania przesiewowe;
 - c) okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne;
 - d) obowiązkowe szczepienia ochronne.
5. W ramach współpracy Ośrodek Zdrowia zapewnia szkole pomoc pielęgniarki (higienistki szkolnej) do której zaliczają się:
 - a) wykonanie i interpretowanie badań przesiewowych;
 - b) współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów;
 - c) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy zdrowotnej uczniom;
 - d) przygotowywanie analiz stanu zdrowotnego uczniów na analityczne rady pedagogiczne;
 - e) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.
6. Czas pracy pielęgniarki na terenie szkoły zależy od ustaleń kierownictwa Ośrodka Zdrowia.

§ 39

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.

2. Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne oraz uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GOPS.
3. obiady wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.00.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Z obiadów można korzystać wyłącznie w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
6. W przypadku nieobecności, stosownie do przysługującego cię zwrotu opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności, z co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Zwrot opłat, o których mowa w punkcie 6 § 37 dokonuje się na wniosek rodziców lub innych stosujących się, na koniec miesiąca, w którym wystąpił dzień nieobecności w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.
8. W przypadku planowanej nieobecności w szkole /wycieczki/ należy zgłosić ten fakt przynajmniej dwa dni wcześniej.
9. Rezygnacja z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.
10. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się zgodnie z regulaminem stołówki. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z grafikiem dyżurów.

Rozdział IV

Wewnętrzny system oceniania

§ 40

Cele wewnętrznego systemu oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięci edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, wdrażanie do systematycznej pracy oraz motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięci edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawy.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §40 ust. 3 i §41 ust.11;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie zapewnia:
- a) jawno wymaga i ocen;
 - b) zgodność oceniania z przyjętymi kryteriami dla danego przedmiotu nauczania zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania;
 - c) jednolitość zasad oceniania;
 - d) stosownie różnych form i metod nauczania;
 - e) stawianie uczniom wysokich, ale realistycznych wymagań;
 - f) otwartość na doskonalenie systemu WSO.

§ 41

Zasady oceniania WSO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się według skali zgodnie z tabelami:

| KLASA I, II, III | | |
|------------------|--|---|
| Punkty | Komentarz słowny | Kryteria |
| 6 pkt. | wspaniale, pięknie, super, znakomicie | Bezbrzydnie i starannie wykonane zadania z kategorii zadań ponadpodstawowych (0 błędów) |
| 5 pkt. | bardzo ładnie, bardzo dobrze | Bardzo dobrze i starannie wykonane zadania z kategorii zadań podstawowych (od 1 do 3 drobnych błędów typu: literka poza linią, błąd interpunkcyjny, pomyłka znaków) |
| 4 pkt. | ładnie, dobrze | Poprawnie wykonane zadania z kategorii zadań podstawowych (drobne błędy w pisowni, liczeniu, czytaniu, zadanie nie zawsze wykonane starannie) |
| 3 pkt. | słabo, po wiczu, niedokładnie, niestarannie | Częściowo wykonanie zadania (niedokładnie i niestarannie) |
| 2 pkt. | masz duże braki, wiczu systematycznie, bardzo słabo, bardzo wolno i bardzo słabo | Zadanie wykonane w większości niepoprawnie i w bardzo wolnym tempie (bardzo duże błędy) |
| 1 pkt. | nie umiesz, nie znasz, nie potrafisz | Zadanie niewykonane lub w całości wykonane |

3. Ocenianie bieżące w klasach IV-VI odbywa się według skali punktowej od 0 do 6
4. 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. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności:
 - a) stosujemy następujące formy oceniania wiedzy i umiejętności:
 - różne formy (praca klasowa lub test obejmujący dużą partię materiału (dział semestr) uzyskanie wysokiej lokaty w konkursach na szczeblu wojewódzkim;
 - różne formy (sprawdziany obejmujące partię materiału w skłonie z trzech ostatnich lekcji, odpowiedź ustna zgodnie z PSO);
 - różne formy (odpowiedź ustna zgodnie z PSO, kartkówka - obejmująca maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji, prace domowe, prace w grupach, referaty, przygotowanie pomocy dydaktycznych, aktywny udział w pracach kolekcji i zespołów przedmiotowych);
 - b) każdemu z form nadajemy współczynnik wagowy:
 - duża forma ó x 3;
 - różna forma ó x 2;
 - mała forma ó x 1;
 - c) nauczyciel wystawia 0 punktów, jeżeli uczeń nie wykona zadań umożliwiających ich ocenianie.
5. Ocenianie roczne i klasyfikacyjne odbywa się:
 - a) w klasach I-III stosuje się ocenę opisową z wyjątkiem religii i etyki
 - b) w klasach IV-VI ocenę wyraża się stopniami szkolnymi od 1 do 6 zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - stopień celujący ó 6;
 - stopień bardzo dobry ó 5;
 - stopień dobry ó 4;
 - stopień dostateczny ó 3;
 - stopień dopuszczający ó 2;
 - stopień niedostateczny ó 1.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania z danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz na zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne osiągnięcia;
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnym ponadpodstawowymi;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem;
 - nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej;

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania;
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie określonym w podstawie programowej;
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone minimum programowym, ale braki posiadane przez ucznia nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

7. Ustalenie oceny rocznej i oceny klasyfikacyjnej jest dokonane przez obliczenie średniej ważonej według podanego wzoru:

$$3n + \dots + 2n + \dots + 1n + \dots \quad \text{suma uzyskanych punktów}$$

$$3k + \dots + 2k + \dots + 1k \quad \text{suma przeprowadzonych form}$$

n – ilość punktów z danej formy

k – ilość przeprowadzonych form

3 – waga formy dużej

2 – waga formy średniej

1 – waga formy małej

Skala ustalenia stopnia szkolnego

| Przedział średniej ważonej | Uzyskany stopień szkolny |
|----------------------------|--------------------------|
| 0 – 1,49 | Niedostateczny (1) |
| 1,50 – 2,49 | Dopuszczający (2) |
| 2,50 – 3,74 | Dostateczny (3) |
| 3,75 – 4,49 | Dobry (4) |
| 4,50 – 5,49 | Bardzo dobry (5) |
| 5,50 – 6,0 | Celujący (6) |

8. Uczeń oceniany jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego w zależności od specyfiki przedmiotu. Liczba i częstotliwość pomiarów osiągnięć jest zależna od realizowanego programu nauczania, liczby godzin w danej klasie i określona w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
9. Oceny dokonuje nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami ustalonymi w oparciu o podstawę programową.
10. Na początku klasy IV nauczyciel dokonuje diagnozy wstępnej uczniów w zakresie umiejętności i wiedzy humanistycznej i matematyczno – przyrodniczej zdobytych w klasach I – III. Ocena diagnostyczna jest informacją dla ucznia, nauczyciela i rodziców i nie ma wpływu na ocenę roczną i roczną ocen klasyfikacyjnych.
11. Prace klasowe, testy, sprawdziany (duże i średnie formy oceniania) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Podawany jest zakres sprawdzanej wiedzy

i umieją to ci. Kartkówki obejmują trzy ci maksymalnie z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane wcześniej.

12. Uczeń nie otrzymuje 0 punktów z powodu nieobecności na pracy klasowej, testie, sprawdzianie. Zarówno usprawiedliwiona jak i nieusprawiedliwiona nieobecność na dniach i rednych formach oceniania zobowiązuje ucznia do uzgodnienia z nauczycielem terminu napisania pracy.
13. Nauczyciel wystawia 0 punktów, jeżeli uczeń nie dopełni obowiązku zapisanego w ust. 12.
14. Sprawdzenie prac pisemnych i poinformowanie ucznia o liczbie uzyskanych punktów następuje w ciągu dwóch tygodni od ich napisania. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest im udostępniana.
15. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy dniach i rednych form, za które uzyskał 1 lub 2 punkty. Poprawa ta powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o otrzymanej ilości punktów. Poprawa jest dobrowolna. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brawa jest pod uwagę średnia arytmetyczna sumy uzyskanych punktów. Kartkówki oraz odpowiedzi ustne nie są poprawiane.
16. W danym dniu uczeń może pisać tylko jedną lub redni form oraz kartkówki.
17. W ciągu tygodnia możliwe są dwie dni e formy, lub dwie rednie, lub jedna i rednia forma.
18. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi przed lekcją brak przygotowania do zajęć (brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi). Fakt ten nauczyciel odnotowuje znakiem śmiały w dzienniku. Uczeń ma prawo do trzykrotnego nieprzygotowania do lekcji w ciągu semestru. Uczeń jest zobowiązany do przedstawienia niewykonanej pracy domowej na następnej lekcji.
19. Brak zeszytu przedmiotowego lub wicze, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. Uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi uzupełniony zeszyt na początku następnej lekcji.
20. Wymagania stawiane uczniom z poszczególnych przedmiotów odpowiadają podstawie programowej.
21. Stosuje się dwa poziomy wymagań podstawowy z podziałem na wymagania konieczne i podstawowe i ponadpodstawowy z podziałem na wymagania rozszerzające i dopełniające.

| POZIOM PODSTAWOWY | | POZIOM PONADPODSTAWOWY | |
|--------------------------|-------|-------------------------------|---------------|
| 50% P | 75 %P | 75% P + 50% PP | 75% P +75% PP |
| 2pkt | 3pkt | 4pkt | 5pkt |

22. Przy przyznawaniu punktów z prac pisemnych, w których nie zaznaczono poziomu wymagań podstawowych i ponadpodstawowych stosuje się następujące poziomy zaliczeń :

| | |
|-------------|---------|
| 0% - 49% | - 1 pkt |
| 50% - 59% | - 2 pkt |
| 60% - 74% | - 3 pkt |
| 75% - 90% | - 4 pkt |
| powyżej 91% | - 5 pkt |

Jeżeli uczeń uzyska 91% i prawidłowo wykona zadania dodatkowe otrzymuje 6 punktów.

23. 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 systematycznie udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych wicze fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych wicze wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie rocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
27. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający spełnienie tym wymaganiom.
28. Wymagania edukacyjne, o których mowa w [art. 44b](#) ust. 8 pkt 1 [ustawy](#), dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w [art. 71b](#) ust. 1b [ustawy](#);
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 22](#) ust. 2 pkt 11 [ustawy](#);
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
29. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej
30. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wad słuchu, z głębokich dysleksji rozwojowych, z afazji, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
32. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona"
33. Opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych i informatyki wydane przez lekarzy, wymienione w [§ 8](#) rozporządzenia, o którym mowa w [§ 31](#), zachowują swoją moc do czasu zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tych opiniach.

§ 42

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wy szej ni przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 1. ródrocza i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzgl dnia nast puj ce podstawowe obszary:
 - 1) wywi zywanie si z obowi zków ucznia;
 - 2) post powanie zgodne z dobrem spo eczno ci szkolnej;
 - 3) dba c o honor i tradycje szko y;
 - 4) dba c o pi kno mowy ojczystej;
 - 5) dba c o bezpiecze stwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie si w szkole i poza ni ;
 3. Pocz wszy od klasy IV szko y podstawowej, roczn i ko ców ocen klasyfikacyjn zachowania ustala si wed ug nast puj cej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
 4. W klasach I-III szko y podstawowej ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania s ocenami opisowymi.
 3. ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upo ledzeniem umys owym w stopniu umiarkowanym lub znacznym s ocenami opisowymi.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nale y uwzgl dni wp w stwierdzonych zaburze lub odchyle na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształ cenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno ó pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wp wu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zaj edukacyjnych;
 - b) promocj do klasy programowo wy szej lub uko czenie szko y z zastrze eniem ust. 8
 6. Rada pedagogiczna mo e podj uchwa c o niepromowaniu do klasy programowo wy szej lub nieuko czeniu szko y przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rz du ustalono nagann roczn ocen klasyfikacyjn zachowania.
 7. W klasach IV - VI ocenianie zachowania w ci gu półroczna przeprowadza si w systemie punktowym. Punkty wystawia si na podstawie kryteriów opisowych wyszczególnionych w kartach zachowa (za cznik do oceny zachowania).
 8. Kryteria zachowa ucznia, zarówno pozytywne jak i negatywne, oznaczone s cyframi rzymskimi od I do VII. Karty tych zachowa zamieszczone s w zeszytcie uwag.
 9. Przy kryteriach wymienionych zachowa podano liczb mo liwych do uzyskania punktów. Nauczyciel dokonuj cy wpisu podaje numer kryterium i liczb przydzielonych punktów. Wymagany jest zapis daty zachowania i podpis nauczyciela. Suma punktów zamieniana jest na ocen wed ug zasad wymienionych w ustaleniach ko cowych.
 10. Ocena dobra jest ocen wyj ciow .
 11. Zadaniem nauczyciela- wychowawcy jest podsumowanie punktów w uwzgl dnionych kategoriach.
 12. Podstaw do wystawienia oceny z zachowania stanowi dokumenty:
 - a) zeszyt korespondencji z rodzicami;
 - b) zeszyt uwag;
 - c) karta propozycji oceny zachowania uczniów;
 - d) karta samooceny ucznia i ocena klasy.
 13. Zeszyt korespondencji z rodzicami zawiera adnotacje o zachowaniu ucznia wpisywane przez wychowawc i wszystkich nauczycieli, oraz informacje przekazywane przez rodziców.
 14. Zeszyt uwag znajduje si w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca i wszyscy nauczyciele wpisuj do zeszytu uwagi pozytywne i negatywne.

15. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o uwagach znajdujących się w zeszycie uwag na prośbę ucznia, rodziców lub wtedy, gdy przewidywana jest ocena nieodpowiednia lub naganą.
16. Karta proponowanych ocen zachowania uczniów jest opinią wszystkich nauczycieli o każdym uczniu. Wypełniana jest dwa razy do roku na 7 dni przed wystawieniem ocen z zachowania. Opinia nauczycieli jest pomocna przy ustaleniu oceny zachowania ucznia przez wychowawcę.
17. Karta samooceny ucznia i ocena klasy wypełniana jest przez każdego ucznia na 7 dni przed wystawieniem ocen z zachowania.
18. Karta propozycji oceny zachowania uczniów oraz karta samooceny ucznia i ocena klasy pozostają do wglądu w teczkę wychowawcy klasy.
19. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o wyżej wymienione dokumenty.
20. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §42 ust. 1
21. Każdy pracownik szkoły może zgłaszać wychowawcy uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
22. Wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
23. Uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 10 spośród lub ponad 10 dni nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny dobrej lub wyszej z zachowania.
24. W przypadku zaistnienia takich sytuacji jak:
 - a) agresja fizyczna- bójki,
 - b) używanie środków psychoaktywnych,
 - c) kradzieże, włamanie,
 - d) wyłudzenie pieniędzy,
 - e) wandalizm.
 obowiązują odrębne procedury.
25. O przewidywanej ocenie naganej uczonego i rodzice informowani są na piśmie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
28. Ustalenia końcowe:

- a) oceną wzorową otrzymuje uczeń, który osiąga łączną liczbę punktów 50 i więcej, co jest równoznaczne z tym, że:
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne: jest punktualny, pilny, zdyscyplinowany, ma wzorową frekwencję;
 - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - często i chętnie bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań, pracach na rzecz środowiska i przejawia własną inicjatywę;
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - wywija się z podjętych przez siebie zadań;
 - często służy pomocą innym ludziom;
 - angażuje się w pomoc kolegom;
 - nie ulega nagłom;
 - jest kulturalny; dba m.in. o piękno mowy ojczystej;
 - jest uczliwy i koleżeński;
 - walczy przeciwko przemocy i agresji;
 - pamięta o odpowiednim stroju obowiązującym podczas uroczystości szkolnych.

W zachowaniach negatywnych uczeń wzorowy nie może przekroczyć liczby punktów: 5.

Wzorowy uczeń rozpoczyna drugie półrocze z premią 15 pkt.

- b) oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który osiąga liczbę punktów 30 i więcej, co jest równoznaczne z tym, że:
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - jest punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

- ch tnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoł;
- reprezentuje szkoł na konkursach, zawodach sportowych;
- ch tnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych;
- waciwie reaguje na przemoc i agresj ;
- jest kulturalny, dba o kultur sowa;
- systematycznie pomaga nauczycielom klas I ó III;
- dba o ład i porz dek w szkole z waciwej inicjatywy;
- anga uje si w działno ekologiczn ;
- jest punktualny;
- pami ta o od wi tnym stroju, obowi zuj cym podczas uroczysto ci szkolnych;

W zachowaniach negatywnych ucze bardzo dobry nie mo e przekroczy liczby punktów: 5.
Bardzo dobry ucze rozpoczyna drugie półroczce z premi 5 pkt.

- c) ocena dobra jest ocen wyj ciow , otrzymuje j ucze , który:
- dobrze wypełnia obowi zki szkolne;
 - jest uczciwy, sumienny, stara si dobrze wywi zywa z podj tych zada ;
 - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
 - okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoł;
 - szanuje prac innych ludzi;
 - nie ulega nałgom.

W zachowaniach negatywnych ucze dobry nie mo e przekroczy liczby punktów: 10.

- d) ocen poprawn otrzymuje ucze , który po zliczeniu i zredukowaniu punktów w uchybieniach nie przekracza liczby punktów 20, innymi sówy:
- zasadniczo przestrzega postanowie Statutu Szkoł, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi, zmienia swoje post powanie;
 - czasami przeszkadza w zaj ciach szkolnych;
 - zdarza si , e jest nieprzygotowany do zaj ;
 - zdarza si , e niewaciwie zachowuje si podczas przerw;
 - nie zawsze wypełnia obowi zki szkolne;
 - nie ulega nałgom;
 - post puje uczciwie wobec kolegów i dorosłch;
- e) ocen nieodpowiedni otrzymuje ucze , który otrzymał upomnienie wychowawcy lub po zliczeniu i zredukowaniu punktów w uchybieniach przekroczył liczb 40, co jest równoznaczne z tym, e:
- cz sto zachowuje si niewaciwie podczas lekcji i przerw;
 - przejawia brak szacunku do nauczycieli, pracowników szkoł i kolegów,
 - nie reaguje na upomnienia,
 - swoim zachowaniem zagra a bezpiecze stwu innych;
 - nie przestrzega zarz dze porz dkowych szkoł;
 - wywiera negatywny wpłw na rówie ników;
 - stosuje przemoc psychiczn lub fizyczn ;
 - ma ponad 20 dni nieusprawiedliwionych nieobecno ci na zaj ciach szkolnych;

- f) ocen nagann otrzymuje ucze , który po zliczeniu i zredukowaniu punktów ujemnych przekroczył liczb 50; został karany nagan dyrektora, co dowodzi, e ra co uchybia powy szym wymaganiom, nie wykazuje ch ci poprawy, a stosowane przez szkoł i dom rodzinny rodki wychowawcze nie odnosz skutku. Ucze :
- wchodzi w konflikt z prawem;
 - wykazuje lekcewa cy stosunek do obowi zków szkolnych;
 - dewastuje mienie szkolne, waciwe i innych;
 - bardzo cz sto u ywa wulgarnych sów;

- przynosi do szkoły niebezpieczne i niestosowne przedmioty;
- dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze;
- znęca się nad młodszymi i słabszymi;
- jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych;
- ucieka z lekcji, wagaruje.

Jeżeli uczeń za pierwsze półrocze otrzyma ocenę naganną, w podsumowaniu rocznym nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej.

§ 42

Klasyfikacja półroczna i roczna

1. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed feriami zimowymi i roczne na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacja półroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja półroczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.13 i §40 ust.5
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.12 i §40 ust.4
5. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.13 i §40 ust.5
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust.11 i §40 ust.3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.13 i §40 ust.5
8. Przed rocznym, półrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych miesiąc przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku pozostałych ocen tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Ródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w [art. 44i](#) ust. 1 pkt 2 i ust. 4 [ustawy](#), uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w [art. 44b](#) ust. 3 [ustawy](#), dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudnościami w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący ó 6;
 - b) stopień bardzo dobry ó 5;
 - c) stopień dobry ó 4;
 - d) stopień dostateczny ó 3;
 - e) stopień dopuszczający ó 2;
 - f) stopień niedostateczny ó 1.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Oceny bieżące oraz ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji ródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - b) specjalizujący się w obowiązkach szkolnych lub w obowiązkach nauki poza szkołą.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia ust. 19 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. Uczniowi, o którym mowa w ust. 19 pkt. 2 zdajemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
23. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
24. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.17,18,19 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia specjalnego obowiązuje poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na specjalizację przez ucznia odpowiednio obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.19 pkt.2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
29. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności ci:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.25, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.19 pkt. 2 - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (wzrostki) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
31. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §42 ust.1.
34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §42 ust.1 i ust.11.
35. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §42 ust.1.
36. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
37. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologicznej i pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
38. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §40 ust.8, ust.9 i §42 ust.19.
39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
40. Uczniowi, który uzyskał dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religii albo etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.37, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

41. W przypadku gdy ucze ucze uzyskał ocenę z zajęć religii i zajęć etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
42. Ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyżej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
43. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celując roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytułem laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
44. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 36, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §42 ust.19.
45. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publicznego poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
46. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyżej również w ciągu roku szkolnego.

§ 43

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zażalenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zażalenie może być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłej większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog;
 - psycholog;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na wniosek lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.11.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustalone oceny;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustalone oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
 - b) jako przewodniczący komisji;
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust.14 pkt. 2, może być zwolniony z udziałem w pracy komisji na wniosek lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

Modyfikacja systemu. Ewaluacja

1. Modyfikacja systemu następuje po każdym roku szkolnym.
2. Powołuje się zespół do spraw oceniania zgodnie z zapisem w protokolarzu rady pedagogicznej.
3. Komisja zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów. Przeprowadza ankietę wśród rodziców i uczniów.
4. Na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej przewodniczący zespół przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany, które opiniuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Proponowane zmiany w Wewnętrznym Systemie Oceniania są aneksem do Statutu Szkoły.
6. Zmiany systemu oceniania obowiązują od 1 września każdego roku szkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach od II semestru danego roku szkolnego.
7. Wewnętrzny System Oceniania w Szkole Podstawowej w Maksymilianowie stanowi załącznik do Statutu Szkoły.
8. Wewnętrzny System Oceniania jest dostępny u wicedyrektora szkoły, wychowawców klas, bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 45

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpieczne warunki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - e) dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora owiaty do innej szkoły;
 - f) dyrektor zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary;
 - g) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - h) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - i) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązujące od początku następnego roku szkolnego;
 - j) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - k) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z głębok dysleksji, wad słuchu z nauki języka obcego na czas lub cały okres kształcenia w szkole;
 - l) przyjmuje dziecko spoza obwodu szkoły, zawiadamia o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka;
 - m) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - n) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - o) przewodniczy radzie pedagogicznej oraz w uzgodnieniu z nią przydziela nauczycielom prace i zajęcia dodatkowe;
 - p) zapewnia pomoc nauczycielom oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - q) wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań, w doskonaleniu zawodowym, w awansie zawodowym i wyznacza opiekuna stażu;
 - r) współpracuje z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - s) wydaje polecenia służbowe i zarządzenia dotyczące różnych obszarów działalności szkoły;
 - t) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - u) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - v) dba o skuteczną przepływ informacji między organami szkoły;
 - w) podejmuje decyzje o przeniesieniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - x) organizuje sprawdzian kompetencji w kl. VI zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - y) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, może powołać spośród pracowników szkoły zespół doradczy do realizacji zadań w różnych obszarach działalności szkoły.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

1. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał zatwierdzających dokumenty szkoły oraz zmian w statucie szkoły;
 - f) ustalanie innego czasu zajęć i przerw różniczkowych.
4. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) wnioski wychowawców w sprawie pomocy materialnej dla uczniów (w tym stypendiów);
 - f) kandydatura na wicedyrektora szkoły;
 - g) propozycje standardów oceny pracy nauczyciela.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Rada pedagogiczna zasięga opinii rodziców i uczniów w następujących sprawach:
 - a) rocznego planowania pracy szkoły;
 - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - c) kar dyscyplinarnych uczniów;
 - d) praw i obowiązków uczniów;
 - e) wniosków dotyczących bieżących spraw szkoły w różnych obszarach jej działania.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. W zebraniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły. Mogą być one również organizowane na wniosek śluzownika WDN, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane w ponumerowanej i opieczętowanej księdze protokołów, która stanowi podstawową dokumentację szkoły.
11. Protokoły sporządza się w ciągu 7-dni od daty posiedzenia, a w ciągu 14 dni członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z jego treścią i zgłaszają przewodniczącemu ewentualne poprawki, które są wprowadzane do protokołu na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mają charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w danym roku kalendarzowym.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 47
Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji i zadań rady rodziców należą:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - b) opracowanie planu swojej działalności na dany rok szkolny;
 - c) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - d) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców) do wspierania statutowej działalności szkoły;
 - e) pomoc rodzicom w uzyskaniu informacji na temat wychowania i kształcenia ich dzieci;
 - f) przekazywanie rodzicom informacji na temat pracy szkoły.
5. Rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - c) wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - d) planu pracy szkoły.
6. Rada rodziców może delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień rady rodziców przez dyrektora szkoły lub podlegających mu pracowników przewodniczący rady rodziców może żądać pisemnie zażalenia do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela wyczerpującego wyjaśnienia w tej sprawie ustnie lub pisemnie w ciągu 14 dni.
8. W przypadku nie udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na żądanie zażalenia rada rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego szkołę.
9. Członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 48

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organami samorządu są jedyne reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 49

Współdziałanie organów szkoły

- Organy działające w szkole (oprócz dyrektora) opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczególne zasady działania.
- Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów, a w szczególności:
 - zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - organizuje wspólne debaty na temat różnych spraw szkolnych, a w szczególności funkcjonowania Wewnętrznej Szkolnej Systemy Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
 - umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - przyjmuje wnioski organów dotyczące planowania pracy szkoły.
- W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
 - w celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły dyrektor powołuje komisję z dwóch przedstawicieli każdego organu;
 - komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego zażegnanie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły;
 - ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
 - jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany, dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi sądowej;
 - spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 50

Rekrutacja uczniów

- Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do VI.
- Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 6 lat.
- Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obszar.

4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu zgodnie z ustaleniami komisji kwalifikacyjnej.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
6. Na wniosek rodziców nauka w pierwszej klasie może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczny dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 8 jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko byłoby objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
10. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu na jaki zostało udzielone.
11. Sprawy dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 51

Roczne przygotowanie przedszkolne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3, jest zadaniem właściwym gminy.
5. Rada gminy :
 - 1) określa wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych na podstawie [art. 6](#) ust. 1 pkt 2;
 - 2) może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty, o których mowa w pkt 6.
6. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5 pkt 1, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.

7. Je eli droga dziecka pi cioletniego z domu do najbli szego publicznego przedszkola, oddzia 6 przedszkolnego w szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przekracza 3 km, obowi zkiem gminy jest zapewnienie bezp 6tnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna 6 rodkami komunikacji publicznej, je eli dowo enie zapewniaj 6 rodzice.

8. Obowi zkiem gminy jest zapewnienie niepe 6osprawnym dzieciom pi cioletnim oraz dzieciom obj tym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art 14 ust. 1a bezp 6tnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbli szego przedszkola, oddzia 6 przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub o 6 rodka umo liwiaj cego dzieciom, o których mowa w art. 16 ust. 7, a tak e dzieciom z upo ledzeniem umys 6wym z niepe 6osprawnociami sprz onymi realizacj 6 obowi zku, o którym mowa w ust. art. 14 3, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach okre lonych w umowie zawartej mi dzy wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi, je eli dowo enie zapewniaj 6 rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

9. [Rodzice](#) dziecka podlegaj cego obowi zkowi, o którym mowa w § 5 ust. 3, s 6 obowi zani do:

- 1) dope 6nienia czynno ci zwi zanych ze zg 6szeniem dziecka do przedszkola, oddzia 6 przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego ucz szczania dziecka na zaj cia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 wrze nia ka dego roku, dyrektora szko 6y podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowi zku
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki okre lonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizuj cego obowi zek poza przedszkolem lub inn 6 form 6 wychowania przedszkolnego.

10. Kontrolowanie spe 6niania obowi zku, o którym mowa w § 51 ust. 3, nale y do zada 6 dyrektora szko 6y podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

11. Indywidualnym obowi zkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje si 6 dzieci , których stan zdrowia uniemo liwia lub znacznie utrudnia ucz szczanie do oddzia 6 przedszkolnego.

12. Od dnia 1 wrze nia 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowi zkiem rodzica / opiekuna jest przyprowadzenie i odebranie dziecka z oddzia 6.

13. W latach szkolnych 2015/2016 i 2016/2017 dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 1, z pocz tkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ko czy 4 lata.

14. Do oddzia 6 przedszkolnego przyjmuje si 6 kandydatów zamieszka 6ych na obszarze danej gminy.

16. W przypadku wi kszej liczby kandydatów, ni 6 liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie post powania rekrutacyjnego s 6brane pod uwag 6 6cznie nast puj ce kryteria:

- 1) wielodzietno 6 rodziny kandydata;
- 2) niepe 6osprawno 6 kandydata;
- 3) niepe 6osprawno 6 jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepe 6osprawno 6 obojga rodziców kandydata;
- 5) niepe 6osprawno 6 rodze stwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) obj cie kandydata piecz 6 zast pcz 6.

17. Kryteria, o których mowa w ust. 16, maj 6 jednakow 6 warto 6.

18. W przypadku równorz dnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie post powania rekrutacyjnego lub je eli po zako czeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie post powania rekrutacyjnego s 6brane pod uwag 6 kryteria okre lone w zarz dzeniu

przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowują kandydata musi pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

19. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

20. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1-6, szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przyjętymi kryteriami.

21. Pod pojęciem dochodu, o którym mowa w ust. 5, rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

22. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, o którym mowa w art. 20s.

23. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego", składa się do dyrektora szkoły podstawowej

24. Dokumenty, składane w oryginale, notarialnie po wiadczonej kopii albo w postaci urzędowo po wiadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

25. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. a i b, mogą być składane w postaci kopii po wiadczonej za zgodności z oryginałem przez dyrektora szkoły, którego kandydat ukochany

26. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b-d oraz pkt 4 lit. d-g, mogą być składane także w postaci kopii po wiadczonej za zgodności z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

27. O świadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający o świadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

28. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może dać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

29. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli i publicznych innych form wychowania przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w publicznym przedszkolu lub w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego.

30. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego

31. Rodzice dzieci kontynuujących uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez publiczne placówki oświatowo-wychowawcze składają deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach, na które dziecko zostało przyjęte.

32. Dyrektor szkoły zapewniający opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

33. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły i uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

34. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

35. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

36. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

37. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym korzysta z wychowania przedszkolnego w szkole,

38. Dane osobowe kandydatów nieprzystających zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, które przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku,

39. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego kryteria, określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem, a kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, określa wójt.

Liczba punktów za kryteria określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem. Spełnianie przez kandydata tych kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.

40. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem gminy.

§ 52

Ukończenie szkoły

1. Uczniowie szkoły podstawowej:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole z uwzględnieniem rozdziału IV § 41 ust. 40 uzyskały oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem rozdziału IV § 40 ust. 8 i 9;
- b) jeżeli przystąpi do sprawdzianu w klasie VI.

2. Uczniowie szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt a, uzyskały z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnie ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre ocenę zachowania.

3. Ukończeniu szkoły przez ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. Uczniowi, którzy uzyskały dodatkowo zajęcia edukacyjne lub religii albo etyki do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 53

Sprawdzian klas VI

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań podstawowych przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przekazują dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzeczoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rezygnuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 54

Prawa ucznia

Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w [Konwencji o prawach dziecka](#) oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem.
3. Informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach.
4. Zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami.
5. Posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Regulaminie Szkoły.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
8. Wzajemnego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
9. Wolności wypowiedzenia swoich poglądów i opinii w szczególności dotyczących życia szkoły o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
10. Wolności myśli, sumienia, wyznania.
11. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych, a także indywidualnej pomocy w nauce.
12. Poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.
14. Korzystania z pomocy stypendialnej bieżącej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
16. Wpływu na życie szkoły przez działania samorządów oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
17. Korzystania z księgozbioru biblioteki, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących w szkole regulaminów.

§ 55

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

W przypadku naruszenia praw ucznia, ucze lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić ustnie lub pisemnie skargę do:

- a) wychowawcy klasy;
- b) pedagoga szkolnego;
- c) opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- d) dyrektora szkoły.

Powiadomione osoby rozpatrują skargę i podejmują działania, mające na celu wyjaśnienie sytuacji i rozwiązanie problemu.

1. Jeżeli problemu nie można rozwiązać, dyrektor powołuje komisję z członkami z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, której celem jest jak najlepsze wyjaśnienie zgłoszonego problemu.
2. Skargę rozpatruje się wówczas, gdy skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub wiadomości przypadku naruszenia prawa ucznia.
3. Przypadki, w których dyrektor [szkoły](#) może wystąpić do kuratora o wydatki z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej [szkoły](#).

§ 56

Obowiązki ucznia

1. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne:
 - nie spóźnia się na lekcje;
 - spóźnienia danego ucznia nie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę zachowania;
 - b) uczeń należyście przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji;
 - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój: granatowe lub niebieskie spodenki, białe koszulki;
 - przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, wyczenia, robi notatki ...);
 - aktywnie uczestniczy w pracy grupowej pełniąc w niej powierzone role;
 - dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy;
 - c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie za mieca sali, dba o ład i porządek;
 - dba o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
 - ka dorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje;
 - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami;
 - na zajęciach nie je, nie łyka gumy;
 - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów;
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
 - w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami.
2. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności

na zaj ciach edukacyjnych:

- a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych;
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności;
 - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców wychowawca klasy ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami w celu poznania przyczyny tej nieobecności;
 - d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w zeszyt korespondencji § SZKO/ A- DOMÖ przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - e) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania;
 - f) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na piśmie prośbą rodziców lub prawnych opiekunów w zeszyt korespondencji § SZKO/ A- DOMÖ z dopiskiem;
 - g) § Bior odpowiedzialność za drogę dziecka do domu;
 - h) zgodę na zwolnienie z lekcji na podstawie pisemnej zgody rodziców wyraża wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - i) w zeszyt korespondencji § SZKO/ A- DOMÖ znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów;
 - j) zeszyt korespondencji w przypadku zwalniania ucznia z lekcji zostaje w szkole (np. u wychowawcy klasy lub w sekretariacie).
3. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) w szkole obowiązują schludny strój;
 - b) wzór stroju ustala się w porozumieniu z rodzicami dzieci z uwzględnieniem opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - c) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych (dziewcząt - biała bluzka ciemna spódnica, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie);
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biuterii;
 - e) uczeń dba o własne zdrowie i przestrzega zasad higieny.
4. Obowiązki ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
 - b) urządzenia elektroniczne (kamera, dyktafon...) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły. Uczeń korzysta z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela za jego zgodą;
 - c) w szkole obowiązują całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone;
 - d) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły;
 - e) uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły;
 - f) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbiera z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
 - g) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję;
 - h) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
5. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki;

- odznacza się wysoką kulturą osobistą w trakcie rozmowy z osobami dorosłymi nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany;
 - w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa;
 - reaguje na przejawy brutalności;
 - stosuje formy grzecznościowe;
 - starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów;
 - szanuje przekonania, poglądy i godność innych osób;
 - reaguje na złe, krzywdzące i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - odrzuca negatywne wzorce zachowań i wystrzega się szkodliwych nałóg;
- b) niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
6. Obowiązkiem ucznia w zakresie właściwego zachowania się podczas przerw regulują odrębne przepisy szkoły.
 7. Obowiązkiem ucznia jest godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
 8. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 57

Nagrody

1. Uczniowie szkoły mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorowe postawy;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz za godne reprezentowanie szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społecznie szkolnej;
 - c) dyplom;
 - d) nagrody rzeczowe;
 - e) list gratulacyjny dla rodziców;
 - f) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się wyróżnienia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek dyrektora szkoły, rodzica, wychowawcy ucznia, który:
 - a) w wyniku klasyfikacji rocznej i rocznej posiada średnią ocen powyżej 5,0 może otrzymać stypendium naukowe;
 - b) osiągnął mistrzostwo powiatu w rywalizacji sportowej może otrzymać stypendium za osiągnięcia w sporcie, w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków.
7. Każdej przyznanej uczniowi nagrodzie informowani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 58

Kary

1. Uczniowie szkoły mogą zostać ukarani za:
 - a) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - b) naruszanie obowiązku szkolnego;
 - c) wykroczenie powodujące zagrożenie zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz ich posiadanie i handel);

- d) naruszenie porz dku publicznego przez udzia w napadach, kradzie ach, bójkach, k tniach;
 - e) stosowanie wy dze , zastraszanie, szanta ;
 - f) dewastacj mienia szko i mienia spo cznego;
 - g) obra anie, naruszanie godno ci osobistej oraz zn canie si fizyczne i psychiczne nad kolegami, a tak e pracownikami szko .
2. W stosunku do ucznia, który lekcewa y obowi zki szkolne oraz zagra a swoim zachowaniem innym osobom mog by stosowane nast puj ce kary:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) upomnienie dyrektora;
 - c) zawieszenie w niektórych prawach ucznia;
 - d) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim i nagannym zachowaniu ucznia;
 - e) przeniesienie ucznia do równoleg ego oddzia b d klasy tej szko .
 3. Dyrektor szko mo e wyst pi do kuratora o wiaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szko, w nast puj cych przypadkach, gdy ten:
 - a) umy lnie spowodowa uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza si kradzie y;
 - c) wchodzi w kolizj z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szko .
 4. Ucze mo e by skre lony z listy uczniów jednocze nie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szko po wcze niejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
 5. Ka dej karze wymierzonej uczniowi informowani s rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
 6. Od ka dej wymierzonej kary ucze mo e si odwo a za po rednictwem Samorz du Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szko w terminie trzech dni od daty jej udzielenia. Karanie uczniów.

Rozdzia VII

Nauczyciele i inni pracownicy szko

§ 59

1. W szkole zatrudnia si nauczycieli oraz pracowników administracji i obs gi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 okre laj odr bne przepisy.
3. Liczb zatrudnionych pracowników okre la w ka dym roku szkolnym arkusz organizacyjny szko .
4. W szkole tworzy si nast puj ce stanowiska administracji i obs gi:
 - a) sekretarza;
 - b) sprz taczki;
 - c) wo nego;
 - d) pracownika do prac lekkich;
 - e) pomocy kuchennej.
5. Obs g finansowo-ksi gow zapewnia organ prowadz cy.
6. Zakres czynno ci nauczycieli oraz pracowników administracji i obs gi okre la dyrektor.

§ 60

Obowi zki i zadania nauczyciela

1. Do obowi zków nauczyciela nale y:
 - a) realizowa zadania zwi zane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szko ;
 - b) kontrolowa systematycznie miejsce prowadzenia zaj pod wzgl dem bezpiecze stwa i higieny pracy;
 - c) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zak ad pracy;
 - d) przestrzega zapisów statutowych;

- e) zapoznawa się z aktualnym stanem prawnym w o wiacie;
 - f) egzekwowa przestrzegania regulaminów;
 - g) na ka dej lekcji kontrolowa obecno uczniów;
 - h) pe-ñi dy ury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - i) przygotowywa się do zaj dydaktyczno ó wychowawczych;
 - j) stosowa zasady oceniania zgodnie z przyj tymi przez szko€ szkolnym systemem oceniania;
 - k) dba o w€sny rozwój i wzbogaca warsztat pracy;
 - l) uczestniczy w posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - m) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia;
 - n) dba o ksztacowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - o) prowadzi prawid€wo na bie co w/g odpowiednich przepisów dokumentacj pedagogiczn ;
 - p) wykonywa polecenia dyrektora szko€ dotycz ce zada statutowych.
2. Do zada nauczyciela nale y:
 - a) wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie;
 - b) dostosowanie wymaga programowych do potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w przewyci aniu niepowodze szkolnych oraz w trudnych sytuacjach yciowych;
 - d) informowanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania.
 3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie ze stosownymi przepisami.
 4. Nauczyciele s hospitolani przez dyrektora szko€ w/g harmonogramu podanego do wiadomo ci na pocz tku roku szkolnego.
 5. Nauczycielowi przys€guje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadaj cym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
 6. Nauczyciel w czasie ferii mo e by zobowi zany przez dyrektora szko€ do wykonywania nast puj cych czynno ci:
 - a) przeprowadzania egzaminów;
 - b) organizowania form wypoczynku zimowego;
 - c) prac zwi zanych z zako czeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
 - d) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w okre lonej formie.

§ 61

Obowi zki i zadania wychowawcy

1. Dyrektor szko€ powierza ka dy oddzia€opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli ucz ych w tym oddziale, zwanemu dalej Źwychowawc 6.
2. Formy spe-ñiania zada nauczyciela wychowawcy powinny by dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków rodowiskowych [szko€](#).
3. Wychowawca prowadzi okre lon przepisami dokumentacj pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Opiek dydaktyczno-wychowawcz w oddziale przedszkolnym dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dzie mi sze cioletnimi.
5. Dla zapewnienia ci g€ ci i skuteczno ci pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekowa€si danym oddzia€em w ci gu ca€go etapu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na pocz tku ka dego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami WSO.
7. Wychowawca ustala ocen z zachowania ucznia. po zasi gni ciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
8. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami ró ne formy ycia zespo€wego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawczej.
9. Utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów

10. Dba o systematyczne uczszczenie uczniów na zajęcia (nieobecno ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic lub opiekun prawny).
11. Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia.
12. Wspiera i pomaga w rozwiązywaniu trudnych, życiowych problemów.
13. Opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
14. Współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.
15. W przypadku zaniechania przez wychowawcę obowiązków rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
16. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców postępowaniem ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego, potwierdzonego przez dyrektora szkoły, zawiadomienia rodziców o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.

Rozdział VIII Rodzice uczniów szkoły

§ 62 **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - f) uzyskania uzasadnienia oceny, odwołania się w imieniu dziecka od oceny, zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
 - g) znajomości statutu i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie.

§ 63 **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a) zapewnić regularne uczszczenie dziecka do szkoły;
 - b) zapewnić dziecku warunki umożliwiającej przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - c) zapewnić dziecku realizację obowiązku szkolnego poza szkołą w warunkach nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16, ust. 8 Ustawy o Systemie Oświaty;
 - d) powiadomić organy gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - e) pisemnie poinformować szkołę o tym, kto i w jakim terminie będzie sprawował opiekę nad dzieckiem w przypadku choroby rodziców (opiekunów prawnych), wyjazdu za granicę lub innych losowych sytuacjach;
 - f) usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej, telefonicznej lub osobiście.

Rozdział IX Ceremonia szkoły

§ 64

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny, który jest wykonywany podczas inauguracji, zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości.
2. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godło, flagi i hymnu państwa) jako wartościowych zespoleń uczniów z całością życia narodu.
3. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości z okazji rocznic narodowych: 11 Listopada – Dzień Niepodległości Narodu, Konstytucji 3 Maja oraz uroczystości związanych z utrwaleniem obyczajowości szkolnej i tradycji polskiej: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, lubowanie uczniów klas pierwszych, powitanie absolwentów, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona Szkoły, obchody Dnia Dziecka, Wigilia Społeczności Szkolnej, Jasełka, Wielkanoc.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zasadami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.

§ 67

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Szkoły zmiany, które dorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. Każda zmiana w statucie winna być konsultowana z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza uchwała Rady Pedagogicznej.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły (www.spmx.edupage.org) oraz bip Osielsko.

mgr Wojciech Kwiatkowski

í í í í í í í í í í

dyrektor szkoły