

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

W ROGOŹNIE

ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624; Dz. U z 2002 r. Nr 10, poz. 96, Dz. U z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, Dz. U. z 2005 Nr 52, poz. 466), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 września 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 , z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46,poz.432,z późniejszymi zmianami).

Spis treści

	strona
1. <i>Rozdział I.</i> Przepisy ogólne	3
2. <i>Rozdział II.</i> Cele i zadania szkoły	5
3. <i>Rozdział III.</i> Organa szkoły i ich kompetencje	9
4. <i>Rozdział IV.</i> Organizacja pracy szkoły	15
5. <i>Rozdział V.</i> Nauczyciele szkoły i zakres ich obowiązków	29
6. <i>Rozdział VI.</i> Uczniowie i ich obowiązki	36
7. <i>Rozdział VII.</i> Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ..	45
8. <i>Rozdział VIII.</i> Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole	75
9. <i>Rozdział IX.</i> Zasady rozwiązywania konfliktów	88
10. <i>Rozdział X.</i> Postanowienia końcowe	90

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich
w Rogoźnie, ul. Seminarialna 16**

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rogoźno.

3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1a. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:

1) świadectwo - (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły);

2) legitymacja szkolna;

3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

2. Szkoła posiada swój sztandar.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
 - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20. 11. 1989 r.;
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,

b) *skreślono*,

c) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:

a) etykę, hierarchię wartości,

b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej , współpracą z sądem rodzinnym, Posterunkiem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

6) naukę języka obcego w klasach młodszych.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki nauczycieli nad uczniami podczas lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych, i nadobowiązkowych oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym i na boisku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 2a) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516) oraz opracowanym na jego podstawie Szkolnym Regulaminem Wycieczek;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – VI;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) dożywianie dzieci;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 12) nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
- 13) opiekę pielęgniarską i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – VI;
 - 3) zapewnienie ciepłego napoju w okresie jesienno-zimowym i obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub pozyskanych sponsorów;
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 5) zajęcia wyrównawcze, logopedyczne i rewalidacyjne;
 - 6) organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) opracowuje, przedstawia i sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, zgodnie z przyjętym regulaminem rady;

- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania;
 - 13) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, higienistka, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 6) *skreślony*
 - 7) uchwalanie promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) *podjęcie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;*

- 9) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
- 10) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) proponowany przez nauczyciela program nauczania.

5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

§ 9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu.

2. Do zadań rady uczniowskiej należy:

- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;

- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§10

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Rogoźnie, zwana dalej „Radą”, jest reprezentantem rodziców uczniów szkoły.
2. Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań szkoły.
3. Zadaniem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do: znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności, znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców zawiera jej regulamin.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w ostatni piątek czerwca.
 - 1a. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 2a. Okres pierwszy rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwa do ostatniego piątku stycznia.
 - 2b. Okres drugi zaczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do ostatniego piątku czerwca
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek .
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni:
 - 1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - a) w dniu , w którym w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od zajęć,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w dniach, o których mowa w ust.7. szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.7. dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

§ 13

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego, jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od przynajmniej 12 osób. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 15

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;

- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) Zajęcia mogą być prowadzone również przez nauczycieli w ramach czasu pracy zgodnie z art.42 Karty Nauczyciela;
- 4) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – przez właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, jest jednak uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen rocznych.
10. Ocena z religii jest ustalona na podstawie regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

9. Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, zapewnia środki finansowe;
- 2) zarządza skontrum zbiorów;
- 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 19

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VI, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7. 00 do 16. 00 .
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. *skreślony*
8. Świetlica zapewnia ciepły napój w okresie jesienno-zimowym dla dzieci tego potrzebujących.
9. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych.
10. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy i nauczyciele.
11. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;

- 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
- 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

12. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

13. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje pedagog szkolny, który świadczy pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole na analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 2) odpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w sprawie kierowania swoich dzieci do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 4) udzielanie porad i wskazówek rodzicom ułatwiających im rozwiązanie problemów wychowawczych;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze i otoczenie ich szczególną opieką i pomocą, oraz opracowanie wniosków, wynikających z tych obserwacji;
- 6) koordynowanie współpracy szkoły z rodzicami dzieci, wymagających szczególnej troski;
- 7) organizowanie pomocy wychowawcom i nauczycielom oraz organizacjom działającym w szkole w ich pracy z uczniami, sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w opanowaniu treści programowych;
- 9) pomoc uczniom w eliminowaniu konfliktów między rówieśnikami;
- 10) prowadzenie działań profilaktycznych, zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktyki;
- 11) opieka i organizacja pomocy uczniom osieroconym oraz z rodzin dysfunkcyjnych;
- 12) opieka i organizacja pomocy uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym;
- 13) rozpoznawanie uczniów z rodzin ubogich i zorganizowanie im dożywiania w szkole;
- 14) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, uczniów opuszczonych i osieroconych lub zagrożonych demoralizacją i krzywdzonych do sądu rodzinnego i dla nieletnich.

§ 21

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny, który prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów;
 - 4) indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji;
 - 6) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
 - 7) terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. „trudnych” i wynikających z bieżących potrzeb;
 - 8) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka (tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klas);
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 10) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującej dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi;

- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z GOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
3. Zadania powyższe psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
2. Rola szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa polega głównie na:
 - 1) wspieraniu dyrektora szkoły w działaniach na rzecz bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowaniu działań pedagoga, psychologa, inspektora BHP, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;

- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych(nauczycieli, uczniów, rodziców) w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów (policja, straż pożarna);
- 6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE SZKOŁY I ZAKRES ICH OBOWIĄZKÓW

§ 23

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 24

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) prawidłowo organizować proces dydaktyczny;
 - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, a jeśli zachodzi konieczność zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować te osoby do dyrektora;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 5) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

- 6) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 7) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
- 8) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy;
- 10) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania i formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, oraz realizowania ich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i dopuszczeniu przez dyrektora szkoły programu do użytku szkolnego;
- 2) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 7) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
 10. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 27

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole istnieją 2 stanowiska wicedyrektora, których powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. *Skreślony*

3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) prowadzą czynności związane z przygotowaniem projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,

b) *skreślony*

c) szkolny zestaw podręczników,

d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

e) kalendarz szkolny,

f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,

a ponadto:

3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;

5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

4. Wicedyrektorzy:

- 1) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i bibliotekarza;
- 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) współdecydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) mają prawo formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których są bezpośrednimi przełożonymi;
- 6) mają prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym, że odroczenie jednorazowo może być wydane na okres 1 roku szkolnego.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę podejmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 29

1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności, stanowią jedną rodzinę, są jednakowo ważni i mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów, dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
 - 11) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 30

Uczniowie i szkolne tradycje.

1. W październiku odbywa się pasowanie na uczniów dzieci klas pierwszych.
2. Po zakończeniu pierwszego okresu odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników.
3. 21 marca obchodzony jest jako Dzień Wiosny. Uczniowie wraz z wychowawcą mają wtedy prawo zorganizować całodzienne wyjście poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Każde niezorganizowane wyjście będzie traktowane jako ucieczka.
4. W dniu 1 kwietnia uczniowie mają prawo do robienia sobie nawzajem oraz nauczycielom „psikusów” w dobrym tonie. Nie mają natomiast prawa opuszczania szkoły.
5. Dzień Dziecka uczniowie spędzają na sportowo lub uczestniczą w zorganizowanym przez szkołę i rodziców „Festynie Rodzinnym” .

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzonego przez nauczyciela wykładu, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony;
- 5) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia, a jeżeli w danym dniu nie ma zajęć z wychowawcą, nie później niż do najbliższej godziny wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecnościach dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także pozostałych uczniów, odnosić się do nich z szacunkiem oraz przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 7) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności, nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
 - 10) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) *Skreślony*;
 - 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, pracownia informatyczna);
 - 13) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Z chwilą rozpoczęcia lekcji telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone. Uczniowie mogą z nich korzystać wyłącznie podczas przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził i jego rodzice lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania i ich rodzice.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.
9. Uczeń winien podporządkować się wszelkim zaleceniom i zarządzeniom wydanym przez dyrektora szkoły, w tym, dotyczącym respektowania obowiązków ucznia.

§ 32

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. Przez schludny wygląd należy rozumieć wygląd ucznia w odpowiednim stroju uczniowskim, z zadbanymi włosami, które powinny być w kolorze naturalnym, czyste, uczesane, bez ekstrawaganckich fryzur (u chłopców włosy krótkie, dłuższe włosy związane w „kitkę”)
2. *Skreśla się.*
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. W doborze stroju, dodatków i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Zabronione jest noszenie dodatków i biżuterii naruszającej podstawowe normy estetyczne oraz mogącej stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.

6. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

§ 33

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 34

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w jednej imprezie klasowej lub w jednej imprezie szkolnej;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkoły oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 35

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie, w pozostałych przypadkach oceny są uzasadniane w formie ustnej. Komentarz nauczyciela powinien zawierać między innymi: informacje

o stopniu spełnienia wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowym systemie oceniania, poziomie opanowania umiejętności, brakach w wiedzy, a także określać formy pomocy, jakie proponował nauczyciel.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 40

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 41

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 42

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 44

1. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców uczniów (prawnych opiekunów) poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub na kartce o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) informację o ocenach wraz z datą podpisu uczeń jest zobowiązany przedstawić niezwłocznie właściwemu nauczycielowi przedmiotu.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów i rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych zachowania. Podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) informację o ocenie zachowania wraz z datą podpisu uczeń jest zobowiązany przedstawić niezwłocznie swojemu wychowawcy.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 46

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

§ 47

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 48

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 47 ust. 1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, **zajęcia techniczne**, plastyka, muzyka, **zajęcia artystyczne** i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, o którym mowa w § 47 ust. 1 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, **zajęć artystycznych**, techniki, **zajęć technicznych** informatyki, technologii informacyjnej, **zajęć komputerowych** i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 46 ust. 2 i § 47 ust. 1 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa § 47 ust. 1 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele **obowiązkowych** zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 46 ust. 2, § 47 ust. 1 pkt 1., oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa § 47 ust. 1 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10 a. **Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z **obowiązkowych lub dodatkowych** zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" **albo „nieklasyfikowana”**.

§ 49

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 50.
2. 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 § 52 ust. 1 i § 50.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być 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:
 - 1) 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 § 52 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę 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 zwięzłą informację 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.

§ 51

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
 - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, § 52 ust. 10 i § 59 ust.5.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 52 ust. 10.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, **na wniosek wychowawcy klasy** oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 52

1. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.**
2. **Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.**
3. **W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.**
4. **Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole,**

w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 51 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 i § 59 ust. 5 ;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu o których mowa w Rozdziale VIII § 61, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz Rozdział VIII § 64 ust. 3.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 54

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klas V-VI przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 55

Określenie zasad szkolnego systemu oceniania.

1. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności (praktyczne, komunikacyjne);
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;

- 6) własną twórczość;
- 7) pasje.

2. Formy oceniania:

- 1) na podstawie odpowiedzi ustnych /recytacje, opowiadania, dyskusje/;
- 2) na podstawie wypowiedzi pisemnych /testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, konkursy/;
- 3) umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości /projekty, doświadczenia, obserwacje, rysunki itp./;
- 4) dokumentacja /zeszyty, zeszyty ćwiczeń/;
- 5) wykonane prace /prace plastyczne, pomoce naukowe, prace społeczne/.

3. Notowanie i informowanie o postępach ucznia:

- 1) zeszyty przedmiotowe;
- 2) dzienniki;
- 3) zeszyty uwag;
- 4) zawiadomienia pisemne.

4. Kontakty nauczyciela z rodzicami:

- 1) spotkania po zakończeniu I okresu;
- 2) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami;
- 3) rozmowy telefoniczne;
- 4) informacje pisemne o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną i roczną zgodnie z zapisami w statucie.

5. Częstotliwość oceniania z poszczególnych przedmiotów określą nauczyciele w swoich przedmiotowych systemach oceniania.

6. Ewaluacja.

Ewaluacji dokona się po pierwszym okresie /ewaluacja wstępna/,

po zakończeniu roku szkolnego i po trzech latach. W celu przeprowadzenia ewaluacji komisja opracuje ankiety dla nauczycieli, uczniów i rodziców. Po przeprowadzeniu ankiet komisja opracuje wnioski i przedstawi je na posiedzeniu rady pedagogicznej z udziałem Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Następnie, jeżeli zajdzie taka konieczność przeprowadzi się zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO) i zapozna z nimi rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 56

Ocenianie śródroczne i roczne.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący - 6
- 2) bardzo dobry - 5
- 3) dobry - 4
- 4) dostateczny - 3
- 5) dopuszczający - 2
- 6) niedostateczny – 1

Oceny śródroczne i roczne są wyrażone pełnym stopniem podanej skali.

3. Dla uczniów kończących I etap edukacyjny wprowadza się dyplomy.
4. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowie mogą otrzymać nagrody książkowe za:
 - 1) wzorowe i bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) szczególne zaangażowanie w życie szkoły;
 - 3) udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) działalność charytatywną i inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę.

§ 57

1. Ocenę celującą – 6 otrzymuje uczeń, który:
 - 1) **doskonale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;**
 - 2) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
 - 3) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
 - 4) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
 - 5) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - 6) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.
2. Ocenę bardzo dobrą – 5 otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyczerpująco opanował całość materiału programowego;
 - 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) samodzielnie wyjaśnia zjawiska;

- 4) umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
 - 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych.
3. Ocenę dobrą – 4 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał programowy;
 - 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
 - 4) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 5) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.
4. Ocenę dostateczną – 3 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe treści programowe;
 - 2) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej;
 - 5) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe.
5. Ocenę dopuszczającą – 2 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał programowy w stopniu minimalnym;
 - 2) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
 - 3) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) posługuje się językiem potocznym;
 - 5) popełnia liczne błędy językowe;
 - 6) stara się podnieść swoje wyniki.
6. Ocenę niedostateczną – 1 otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
 - 2) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;
 - 3) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
 - 4) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
 - 5) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie w/w wymaganiom. Podstawą do dostosowania wymagań jest pisemna opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 58

1. Ocenianie bieżące ma dla danego przedmiotu charakter cyfrowy w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów:
 - 1) bs - brak stroju;
 - 2) bp - brak przyborów;
 - 3) zw – zwolniony;
 - 4) bz - brak zadania;
 - 5) z - brak zeszytu;
 - 6) +, - łącznie z oceną cyfrową;
 - 7) +, - samodzielnie.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie opisowe polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie:

- 1) wypowiedziania się;
- 2) czytania;
- 3) pisania;
- 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
- 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
- 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
- 7) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych;
- 8) wypowiedziania się, czytania i pisania w języku obcym.

3. Na ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych składają się następujące elementy:

- 1) zadania domowe;
- 2) prace manualne;
- 3) sprawdziany lub testy po realizacji poszczególnych partii materiału;
- 4) zeszyty uczniów;
- 5) bieżąca obserwacja ucznia prowadzona przez nauczyciela.

4. Na bieżąco nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują poziom szczegółowych osiągnięć ucznia, stosując sześciocyfrową skalę ocen (1-6).

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne stopnie ustalone są przez każdego nauczyciela i wynikają one z realizowanego

programu nauczania. Kopie wymagań złożone są u Dyrektora. O kryteriach wymagań uczniowie informowani są na początku roku szkolnego.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowy system oceniania (PSO), który zawiera:

1) wykaz kompetencji ucznia podlegający sprawdzeniu;

2) wyszczególnienie i opis elementów składowych oceny śródrocznej i, rocznej np. za:

a) sprawdziany,

b) zadania domowe i klasowe,

c) wytwory praktyczne – doświadczenia, rysunki, projekty,

d) osiągnięcia w konkursach, zawodach,

e) postawę wobec przedmiotu;

3) określenie formy sprawdzianów- pisemny, ustny, praktyczny;

4) plan ilości, częstotliwości, terminów sprawdzianów;

5) zakres materiału każdego jednorazowego sprawdzianu;

6) określenie zasad informowania uczniów i opiekunów o terminach, formach sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności.

9. Zespół nauczycieli uczących w klasach I-III tworzy regulamin oceniania bieżącego, który zawiera wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące, o których mowa w ust. 2 i 3.

10. Kopie wymagań złożone są u dyrektora. O kryteriach wymagań uczniowie i ich rodzice informowani są na początku roku szkolnego.

§ 59

KRYTERIA I SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

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

6. *Skreśla się.*

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według następującej procedury:
- 1) na lekcji wychowawczej:
 - a) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
 - b) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
 - 2) ocena wychowawcy klasy, uwzględnia opinię o uczniu grona nauczycielskiego i innych pracowników szkoły;
 - 3) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania uczniów;
 - 4) oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców oraz powinny być umotywowane.
8. O przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub na kartce. Podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) informację o ocenie zachowania wraz z datą podpisu uczeń jest zobowiązany przedstawić niezwłocznie swojemu wychowawcy.
9. Od proponowanej przez wychowawcę oceny uczniowi przysługuje prawo odwołania zgodnie z § 50 Rozdział VII niniejszego Statutu.
10. Przyjmuje się, że począwszy od kl. IV minimum 4 razy w ciągu danego okresu wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia biorąc pod uwagę postanowienia i kryteria zawarte w punktach 1 i 5-8.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania , ustala się wg skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie przygotowuje się do zajęć;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą, godną naśladowania, troską o estetyczny wygląd i schludny strój zgodnie z zapisem w § 32
- 3) wzorowo wypełnia wszystkie nałożone i przyjęte obowiązki szkolne;
- 4) przestrzega zasad współżycia społecznego, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
- 5) wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, szkoły i środowisku;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz, poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 7) angażuje się w rozwiązywanie problemów klasy, szkoły;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 9) chętnie niesie pomoc koleżeńską;
- 10) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności (usprawiedliwienia absencji dostarcza w terminie ustalonym przez wychowawcę);
- 11) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania;
- 13) nie otrzymał żadnej kary od społeczności szkolnej, wymienionej w niniejszym Statucie.

13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) właściwie wykonuje obowiązki szkolne;
- 2) nie wykazuje żadnych uchybień pod względem kultury osobistej i w respektowaniu zapisów w § 32;
- 3) bierze aktywny udział w życiu szkoły – działa w samorządzie klasowym, uczniowskim, organizacjach uczniowskich itp.;
- 4) nie ma konfliktów z kolegami i pracownikami szkoły.

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie wykazuje uchybienia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) zdarzają mu się przypadki braku kultury osobistej i uchybień w respektowaniu zapisów § 32;
- 3) nie przejawia właściwej inicjatywy, angażuje się w życie klasy tylko na polecenie nauczyciela;
- 4) zdarzają mu się konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;
- 5) otrzymał karę wymienioną w rozdziale VI § 34 ust.1 pkt 1. Statutu.

15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze należycie przygotowuje się do lekcji i wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) bywa nietaktowny wobec dorosłych i kolegów, nie przestrzega zasad dotyczących noszenia schludnego stroju;
- 3) nie zawsze podporządkowuje się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 4) nie przejawia należytej troski o mienie szkoły;
- 5) nie zawsze uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę lub klasę;
- 6) nie ma usprawiedliwionej absencji na kilku lekcjach, zdarzają mu się sporadycznie spóźnienia na lekcje;

7) otrzymał kary wymienione w Rozdziale VI § 34 ust.1 pkt 1 i pkt 2 Statutu;

8) zdarza się, że nie reaguje na uwagi, jednak widoczna jest praca nad sobą i jego zachowanie rokuje nadzieje na poprawę.

16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) często nie wypełnia obowiązków szkolnych;

2) wykazuje braki w kulturze osobistej (wulgarne słownictwo, arogancja itp.) łamie zasady dotyczące schludnego wyglądu , estetyki i higieny osobistej ;

3) jest bierny w życiu klasy i szkoły;

4) często popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;

5) otrzymał kary zawarte w Rozdziale VI § 34 ust.1 pkt 1 -5 Statutu.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

2) wykazuje duże braki w kulturze osobistej – wulgarne słownictwo, palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, nagminnie nie respektuje zasad dotyczących stroju i estetycznego wyglądu;

3) dopuszcza się kradzieży;

4) przejawia brutalność, agresję fizyczną i psychiczną w stosunku do kolegów – bójki, zastraszanie, wymuszanie;

5) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu i innych osób;

6) nie reaguje na środki zaradcze;

7) wchodzi w konflikt z prawem;

8) demoralizuje otoczenie;

9) przeciwstawia się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły;

10) notorycznie spóźnia się na lekcje, często opuszcza je bez usprawiedliwienia (wagary);

11) otrzymał kary zawarte w Rozdziale VI § 34 ust.1 pkt 1 - 6 Statutu.

§ 60

Postanowienia końcowe.

1. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków – nie dłuższy niż dwa tygodnie.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu danego okresu:
 - 1) po dwa razy z j. polskiego i matematyki;
 - 2) po jednym razie z pozostałych przedmiotów.

Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych / czytanie lektury, projekt, referat itp./.

3. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
4. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
5. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe.

W ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową.
6. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania /więcej niż trzy jednostki lekcyjne/ winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
8. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny z pracy pisemnej do 7 dni od daty wystawienia oceny. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej.
9. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.
10. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
11. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
12. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

ROZDZIAŁ VIII
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI
W SZKOLE

§ 61

W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

§ 62

Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą” jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 63

Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 64

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 67 ust. 1.

§ 65

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 66

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 67 ust. 1.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 67

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału

w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 68

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informacje o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 70 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;

- 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 64 ust. 1, 2 i 5;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; **wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;**
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
 3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego **lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego** niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. **Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego**

szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

§ 69

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 64 ust. 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§ 70

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§ 71

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. [Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.](#)
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 79. ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 72

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 73

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy, którymi są delegowani

pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych, a także delegowani Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

5. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 74

W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia umieszcza się w protokole, o którym mowa w § 79 ust. 1. Przepisy § 76 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 75

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez

dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 76

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 77

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 78

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 76 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 79

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 80

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, placówkach lub u pracodawców, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej, **nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.**
7. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:
 - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
 - 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub

3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia umieszcza się w protokole, o którym mowa w § 79 ust. 1.

8. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
9. W przypadkach, o których mowa w ust.7 i 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.

§ 81

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 82

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej i:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 5) w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu;
- 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

§ 83

W sytuacjach uniemożliwiających rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły, dyrektor szkoły, bądź inny organ szkoły, może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę.

§ 84

1. W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga kwestie sporne;
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wyznaczonego wicedyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE


§ 85

Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

§ 86

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w niniejszym Statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich został zaopiniowany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 25.11.2010 r.

 - kolorem niebieskim zaznaczono zmiany wprowadzone 25.11.2010r.