

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WIELGOMŁYNACH

stan na 1 września 2016 r.

Spis treści

1. Podstawa prawna	3
2. Postanowienia ogólne	4
3. Cele i zadania szkoły	6
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	8
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami	9
6. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	14
7. Organizacja i formy współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów	15
8. Pomoc materialna	16
9. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym	18
10. Organizacja indywidualnego toku kształcenia.	18
11. Organy szkoły.	18
a. Dyrektor Szkoły	18
b. Rada Pedagogiczna	20
c. Rada Rodziców	21
d. Samorząd Uczniowski	22
12. Organizacja szkoły	21
a. Biblioteka	28
b. Świetlica	31
13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
14. Uczniowie szkoły	35
15. Ocenianie wewnętrzne	39
a. Ocenianie bieżące	46
b. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	48
c. Ocena zachowania	51
d. Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej	56
e. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania	58
f. Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania	60
g. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	62
h. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	64
16. Działalność innowacyjna i eksperymentalna	65
17. Postanowienia końcowe	65

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r., poz. 191 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 19 czerwca 2001 r. p. 624 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
9. Inne akty prawne wydane na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne:

§ 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Wielgomłynach.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Statucie – należy porze to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły.
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.
8. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku – lub inną poradnię, w tym niepubliczną.
9. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wielgomłyny,
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
11. Obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć obwód określony Uchwałą Rady Gminy Nr XXII/4/01 w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.
12. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Ustala się nazwę szkoły w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa w Wielgomłynach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Radomszczańskiej 9 w Wielgomłynach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielgomłyny.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 6 lat i kończy się zewnętrznym sprawdzianem w ostatnim roku nauki.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

3. W szkole istnieje oddział przedszkolny dla dzieci 3 i 4-letnich oraz oddział rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla dzieci pięcioletnich.
4. Do szkoły uczęszczają dzieci z miejscowości należących do obwodu szkoły, tj. wsi: Wielgomłyny, Kruszyna, Niedospielin, Popielarnia, Rogi, Wola Kuźniewska, Zalesie, Borowiec, Piaski, Anielin, Sokół Góra.
5. Uchylony,
- 5a Uchylony,
- 5b-Uchylony,
6. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) 7 sal lekcyjnych,
 - 2) pracownię komputerową
 - 3) bibliotekę,
 - 4) świetlicę,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) gabinet dyrektora,
 - 7) zaplecze kuchenne i sanitarne,
 - 8) szatnie,
 - 9) salę gimnastyczną wraz z zapleczem (szkoła korzysta z hali sportowej podlegającej Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu w Wielgomłynach),
 - 10) boisko szkolne.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szkoła ma stronę internetową.
9. Szkoła prowadzi lokalną bazę SIO zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej.
10. W zakresie praw autorskich uczniów stosuje się ustawę z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 4

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Wielgomłynach.

§ 6

Zm.
obowiązuje od
01.09.2016r.
Uchwała
rady
pedagogicznej
nr 1/2016/2017
z dnia
27.08.2016r.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uchylony.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa Rzeczypospolitej Polskiej, Programu Wychowawczego i Program Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 1a) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej usprawnienia organizacyjnego,
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 2a) współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) poszerza wiedzę i rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) pracę kół przedmiotowych i kół zainteresowań (w ramach posiadanych przez szkołę środków),
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) organizację szkolnych konkursów,
 - d) stymulowanie aktywności uczniów,
 - 5) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
 - 7) uchylony,
 - 8) uchylony,
 - 9) umożliwia, na wyrażone pisemnie życzenie rodziców uczniów, skierowane do dyrekcji szkoły, zorganizowanie odpłatnych zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.
 - 10) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w Ustawie.

2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą respektując przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz uniwersalne normy etyczne, kierując się zasadami nauk pedagogicznych oraz ideami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Praca dydaktyczno- wychowawcza każdego nauczyciela oparta jest na wnikliwej obserwacji i szczegółowej diagnozie pedagogicznej każdego ucznia, doborze treści, metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, sprzyjających wszechstronnemu i harmonijnemu rozwojowi osobowości dzieci.
4. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku do każdego człowieka.
5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
6. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
 - 2) ciągłość opieki pedagogicznej,
 - 3) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej,
 - 6) poznawanie norm życia społecznego,
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkich uczniów.
7. W zakresie kształtowania umiejętności szkoła stwarza warunki do:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej pracy,
 - 2) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
 - 3) korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 4) łączenia zdobytej wiedzy z praktyką w życiu codziennym,
 - 5) rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań odpowiednio do możliwości uczniów,
 - 6) negocjacyjnego sposobu rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych.
6. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 2) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy na danym etapie kształcenia,

- 3) umiejętnie łączyli dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialnością za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
 - 5) potrafili dokonywać hierarchizacji wartości moralnych,
 - 6) kształtowali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 7) uczestniczyli w działaniach podejmowanych w szkole w celu realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki, które zostały uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i zaopiniowane przez samorząd uczniowski.
7. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - 2) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek oraz zawodów sportowych,
 - 4) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
 - a) niepełnosprawnymi, zapewniając im właściwe warunki funkcjonowania w szkole,
 - b) z zaburzeniami rozwojowymi i schorzeniami poprzez zwolnienie ich z niektórych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie lekarza i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) z deficytami rozwojowymi uniemożliwiającymi sprostanie podstawowym wymaganiom programowym obniżając wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności na podstawie pisemnej opinii i orzeczenia,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna (dofinansowanie dożywiania, stypendia),
 - 6) współpracuje z lekarzem pediatrą, stomatologiem oraz pielęgniarką środowiskową,
 - 7) współpracuje z policją w celu przeciwdziałania przestępczości wśród nieletnich.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 7a

8. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, do realizacji której zobowiązuje się wszystkich nauczycieli, we współpracy z odpowiednimi instytucjami,

- 1) Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły,
- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu)
 - e) porad i konsultacji,
 - f) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w miarę potrzeb rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- 6) Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor,
- 7) Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. W ramach zajęć edukacyjnych przeznaczonych na realizację zajęć technicznych, wychowania fizycznego oraz zajęć zintegrowanych w kl. I – III na tematykę z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego przeznacza się w rocznym wymiarze 10 – 25 godzin dydaktycznych.
2. Tematykę z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego realizuje się przede wszystkim na początku roku szkolnego oraz w okresie poprzedzającym ferie zimowe i letnie.
3. Uczniowie klasy IV, którzy ukończyli 10 lat, odbywają szkolenie i zdają egzamin na kartę rowerową.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami.

§ 9

1. Szkoła spełnia zadania opiekuńcze wobec uczniów, odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, z wyłączeniem samodzielnego wyjścia ucznia poza budynek szkolny lub oddalenia się od grupy bez zgody nauczyciela. Za bezpieczeństwo dziecka na zajęciach odpowiada ten nauczyciel, który ma z nim w tym czasie zajęcia. Opiekę nad uczniami w czasie spotkań ogólnoszkolnych, akademii i innych uroczystości sprawują nauczyciele, z którymi uczniowie mieli mieć w tym czasie zajęcia,
- 2) W celu zapewnienia opieki podczas przerw międzylekcyjnych, ustala się harmonogram dyżurów nauczycieli, zgodnie z przydziałem godzin pracy w danym dniu. Dyżury pełnione są przez jednego nauczyciela na korytarzach szkolnych lub w innych miejscach, w których przebywają uczniowie (np. świetlica). Dyżur pełniony jest również przez 1 nauczyciela w szatni szkolnej. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym dniu w kl. I – III po zakończeniu zajęć obowiązkowo sprowadza uczniów do szatni lub na świetlicę,
- 2a) Nic nie usprawiedliwia nieobecności nauczyciela na dyżurze (w przypadkach koniecznych nauczyciel winien zorganizować zastępstwo).
- 2b) Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwa pełni także zastępstwo na dyżurze przed lekcją, jeśli nieobecny nauczyciel ma w planie dyżur.
- 2c) Dodatkowo nauczyciel może zostać pisemnie zobowiązany przez dyrektora do pełnienia dodatkowego dyżuru za nauczyciela nieobecnego.
- 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości (zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, wycieczki przedmiotowe) odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel organizujący zajęcia z zastrzeżeniem, że liczba uczniów nie może przekraczać 30.
- 4) Po wyjściu – wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Jeden opiekun nadzoruje grupę nie większą niż 15 uczniów. Na udział dziecka w wycieczce organizowanej poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, organizator musi uzyskać zgodę rodzica (prawnego opiekuna). Pisemne zgody należy dołączyć do karty wycieczki, którą przedkłada się dyrektorowi szkoły,
- 5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej,
- 6) Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
- 7) Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli pomieszczeń należących do szkoły, pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
- 8) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 9) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych,
- 10) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności ma i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 9a

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania na świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) w czasie wszystkich zajęć wychowawczych odbywających się poza szkołą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy (sprawuje opiekę od momentu przyścia uczniów do szkoły do końca zajęć zgodnie z planem),
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia zgłosić Dyrektorowi),
 - 6) w razie wypadku udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
2. W czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. W czasie zabaw, dyskotek opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 9b

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w zeszycie ucznia lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub nauczyciel zastępujący wychowawcę.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia nie może zgłosić się rodzic wówczas w uzasadnionych przypadkach ucznia odbiera osoba wskazana przez rodzica podczas rozmowy telefonicznej.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa wychowawcę świetlicy, pedagoga szkolnego lub wychowawcę klasy, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytzie ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytzie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

§ 9c

1. Wymagania dotyczące organizowania wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Indywidualne wyjścia ucznia poza teren szkoły czasie trwania zajęć mogą mieć miejsce w przypadku:
 - 1) pisemnej lub osobistej prośby rodziców o zwolnienie z lekcji,
 - 2) orzeczenia lekarza lub pielęgniarki o zwolnieniu ucznia z powodu zauważonej choroby,
 - 3) konieczności załatwienia sprawy urzędowej (wezwanie),
 - 4) uzasadnionego polecenia nauczyciela bądź pracownika szkoły, uzgodnionego z wychowawcą (a w razie jego nieobecności z dyrektorem szkoły).
3. Powyższe przepisy dotyczą również:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z planem tych zajęć,
 - 2) zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez instytucje, które zawarły ze szkołą umowę na prowadzenie takich zajęć,
 - 3) dyskotek i zabaw szkolnych.

§ 10

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły sprawują indywidualną opiekę nad wszystkimi uczniami uwzględniając potrzeby:
 - 1) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez:

- a) uchylony,
 - b) objęcie tych uczniów zespołami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami korekcyjnymi (w ramach posiadanych środków).
- 2) uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (w miarę możliwości własnych i posiadanych przez szkołę środków) lub wnioskowanie o pomoc materialną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Pomoc przydzielana będzie przez komisję d/s pomocy materialnej, którą powołuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 71b ust. 2a Ustawy, zwany dalej "zespołem". W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) logopeda;
 - 3) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, albo upoważniony przez niego nauczyciel. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania. Ciągłość ta może nie być zachowana, gdy wychowawca odchodzi ze szkoły, przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia.
3. W przypadku nie wywiązania się nauczyciela z obowiązków wychowawcy klasy, dyrektor szkoły ma prawo odwołać go z tej funkcji po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę klasy przedstawiając motywy organom szkoły. W tym przypadku nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji do organu prowadzącego szkołę.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów oraz organy szkoły mają prawo występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o przydział lub zmianę nauczyciela wychowawcy. Wniosek winien być sporządzony na piśmie, merytorycznie uzasadniony i poparty przez bezwzględną większość rodziców danej klasy oraz rozpatrzony pozytywnie przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 11a

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt. 1 udzielają nauczyciele pracujący z uczniem, w szczególności wychowawca klasy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

Zm.
obowiązuje od
01.09.2015r.
Uchwała rady
pedagogicznej
nr 1/2015/2016
z dnia
27.08.2015r.

- 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) zajęć wyrównawczych dla uczniów,
 - 2) porad dla uczniów,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców,
 - 4) prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnych.
5. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku, inne specjalistyczne poradnie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 28

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
 - 1) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
 - 2) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
 - 3) działalności profilaktycznej,
2. W przypadku określonym w ust 1 pkt. 1 warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest złożenie wniosku o przebadanie ucznia wypełnionego przez wychowawcę ucznia za zgodą rodziców, potwierdzonego przez dyrektora.
3. Nauczyciele i pedagog szkolny mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie szkoły zajęć grupowych np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.
4. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły.
5. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą jest inicjatywa rodzica.
6. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły jest zgoda rodzica.
7. Osobą zobowiązaną i odpowiedzialną za uruchomienie kontaktów jest wychowawca klasy.

Organizacja i formy współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów

§ 11b

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Rodzice spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku szkolnym (konsultacje, wywiadówki).
3. Co najmniej na tydzień przed wywiadówkami, nauczyciel wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o spotkaniu.
4. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego zgodnie z ustawą oraz Statutem.
6. O niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia każdy nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco.
7. Przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach odbywać się może drogą:
 - 1) rozmowy bezpośredniej z rodzicami na wezwanie nauczyciela,
 - 2) pocztową – listem poleconym,
 - 3) telefoniczną, następnie odnotować w dzienniku lekcyjnym.
8. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.
9. Na wniosek rodziców lub dyrektora zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga szkolnego lub pracowników placówek specjalistycznych.
10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
11. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, bądź z Dyrektorem Szkoły.

§ 12

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów. Program wychowawczy i program profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki stanowią integralną część programu pracy szkoły.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

Pomoc materialna

§ 12a

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.
17. Szczegółowe zasady przyznawania zasady stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 12b

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod w szkoła umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia.

§ 12c

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

III. Organy szkoły.

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje dyrektor wyłaniany w drodze konkursu, powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty w Łodzi.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny (z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty) poprzez działalność diagnostyczno - oceniającą i wspomagającą,
- 3) systematycznie kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 4) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 5) oceniania działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 6) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej uogólnione wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 11) określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 13) odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 14) sporządza arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, rozlicza się z tych środków, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) dba o mienie szkoły,
- 17) odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego i programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
- 21) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na realizację przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 22) wykonuje pozostałe zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
- 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 24) uchylony,
 - 25) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 26) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 28) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 29) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego (w porozumieniu z organami szkoły).
 4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.
 5. Dyrektor szkoły powołuje zespół mediacyjny, którego zadaniem jest rozwiązywanie sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły. W skład zespołu wchodzi w równej ilości przedstawiciele: dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców. O ile zachodzi taka potrzeba w pracach zespołu uczestniczą przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny (w zależności od tematyki sporu). Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. Tryb powoływania, funkcjonowania oraz kompetencje rady pedagogicznej określa szczegółowo art. 40, 41, 42, 43 Ustawy oraz Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) uchylony,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 17

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień oraz odznaczeń,
- 3) zaproponowany przez dyrektora szkoły przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) projekt planu finansowego szkoły,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 Ustawy), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 18

1. W szkole może być powołana rada szkoły.
2. Tryb powołania rady szkoły i jej funkcjonowanie określa art. 50, 51 ustawy o systemie oświaty. Członków rady szkoły wybierają w równych ilościach: rada pedagogiczna, samorząd szkolny, rada rodziców.

§ 19

1. W szkole jest utworzona rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty),
4. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielne oddziały klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 20

1. Tryb powoływania i funkcjonowania rady rodziców oraz jej kompetencje określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 53, 54 ustawy o systemie oświaty.

§ 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentacją uczniów szkoły.

§ 22

1. Tryb powoływania i funkcjonowania oraz kompetencji samorządu uczniowskiego określa art. 55 ust. 1-6 ustawy o systemie oświaty oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 23

1. Wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządów klasowych.

§ 24

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach

1. Najwyższą władzą samorządu klasowego i uczniowskiego jest ogólne zebranie członków.
2. Funkcję najwyższej władzy samorządu szkolnego może również spełnić zebranie przedstawicieli samorządów klasowych.

§ 25

1. Wybory do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego odbywają się w czasie zebrań ogółu członków w sposób demokratyczny, a ich kadencja trwa 1 rok.
2. Celem samorządu jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów, współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do samodyscypliny uczniów.

§ 26

1. Do zadań samorządu należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) udział w uroczystościach i spotkaniach szkolnych,
 - 3) kształtowanie opinii uczniów o problemach szkoły poprzez wydawanie gazetki SU i udostępnienie tzw. „skrzynki kontaktowej”,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej,
 - 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - 7) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

§ 27

1. Uprawnienia samorządu obejmują:
 - 1) wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów, udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 2) informowanie ogółu uczniów o działalności samorządu poprzez tablicę informacyjną, organizowanie spotkań szkolnych itp.,
 - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej.

§ 28

1. Do obowiązków władz szkolnych wobec samorządu należy:
 - 1) udzielanie pomocy w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,

- 2) zapoznanie samorządu z aktualnymi sprawami wychowawczymi i problemami szkoły,
- 3) wysłuchanie i wykorzystanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze szkolne stanowisku,
- 4) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu z celami wychowawczymi,
- 5) powoływanie opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej. Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.

§ 29

1. Celem właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły ustala się następujące zasady:
 - 1) dyrektor szkoły o wszystkich sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych i warunkach materialnych funkcjonowania szkoły informuje radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski w zakresie ich kompetencji,
 - 2) dyrektor szkoły na bieżąco, poprzez tablicę ogłoszeń, książkę zarządzeń oraz na posiedzeniach rady pedagogicznej informuje o decyzjach, planach, zarządzaniach władz szkolnych i umożliwia sprawny przebieg informacji,
 - 3) dyrektor szkoły, przynajmniej raz w roku na posiedzeniu plenarnym rady rodziców, przedstawia zasady funkcjonowania oraz głównie problemy pracy szkoły,
 - 4) problemy pracy szkoły dotyczące uczniów, dyrektor szkoły przekazuje samorządowi uczniowskiemu poprzez opiekuna samorządu, na zebraniach SU lub na spotkaniach ogólnoszkolnych.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji o uczniach i klasie odbywają się 4 razy w roku w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. W czasie tych spotkań wychowawcy (nauczyciele):
 - 1) informują rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie, szkole,
 - 2) zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 4) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce,
 - 5) wypracowują wspólnie z rodzicami sposób likwidowania ewentualnych przejawów patologii społecznych.
4. Adnotacje o odbytych spotkaniach (data, tematyka) wychowawcy klas zamieszczają w dzienniku zajęć.

IV. Organizacja szkoły.

§ 31

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy zawarte z zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 2) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem ust. 2; terminy 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.
 - 3) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
 - 4) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) w dniu, w którym w szkole sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 5) 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, o których mowa w pkt. 4).
 - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 4), 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.
 - 7) W dniach, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt. 4), szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 - 8) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt. 4).

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych przewidzianych ramowym planem nauczania i zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole mieści się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego, stanowiący integralną część szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 34

1. Liczba uczniów powinna być dostosowana do możliwości lokalowych szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25,
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zwiększona zostanie nie więcej niż o 2 uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcę i opiekunów w tym oddziale,
 - 5) Oddział, w którym liczbę zwiększono zgodnie z przepisami prawa, może tak funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 6) Przepisy obowiązują dla klas I i II od roku szkolnego 2015/2016, a dla klasy III od roku szkolnego 2016/2017.

3. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - 1) Języka obcego – w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów,
 - 2) Począwszy od klasy IV na zajęciach komputerowych każdy uczeń ma do dyspozycji osobny komputer z dostępem do Internetu.
 - 3) Wychowania fizycznego w kl. IV – VI – grupa liczy od 12 do 26 uczniów.

Oddział szkolny na zajęciach wychowania fizycznego dzielony jest na 2 grupy: dziewcząt i chłopców.

Jeżeli liczba uczniów w danej grupie jest mniejsza niż 12 można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 35

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

§ 35a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia religii i etyki,
 - b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

Zm.
obowiązuje od
01.09.2015r.
Uchwała rady
pedagogicznej
nr 1/2015/2016
z dnia
27.08.2015r.

- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit c i d organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
- 1c. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas pracy w danym dniu.
- 3. Godzina pracy świetlicy i biblioteki szkolnej wynosi 60 minut.

§ 37

- 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, zajęć komputerowych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych (grupa nie powinna być mniejsza niż 15 uczniów).

§ 38

- 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

Biblioteka

§ 39

- 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
- 2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Pomieszczenie Biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

Zm.
obowiązuje od
01.09.2015r.
Uchwała rady
pedagogicznej
nr 1/2015/2016
z dnia
27.08.2015r.

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
- a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

Zm.
obowiązuje od
01.09.2015r.
Uchwała rady
pedagogicznej
nr 1/2015/2016
z dnia
27.08.2015r.

- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 13. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 14. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 15. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły

Świetlica

§ 40

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
- 2. Świetlica jest czynna w godzinach zgodnie z potrzebami uczniów.
- 3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 4. Zadaniem świetlicy szkolnej jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów powierzonych opiece świetlicy,
 - 2) pomoc uczniom w odrabianiu lekcji,
 - 3) rozwijanie zamiłowania do różnych form spędzania czasu wolnego,
 - 4) wyrabianie u wychowanków samorządności, samodzielności,
 - 5) zainteresowanie czytaniem książek i czasopism,
 - 6) prowadzenie zajęć plastycznych, umuzykalniających,
 - 7) współpraca z wychowawcami ucznia.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 41

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
- 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) konserwator/palacz,
 - 3) sekretarką.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnianych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Uchylony.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 3) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV – VI,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, opracowanych przez nauczycieli,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora szkoły, kierownik zespołu.

§ 43

1. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach,
 - 2) odpowiedzialny jest za rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne oraz organizuje swój warsztat pracy,
 - 4) zobowiązany jest do systematycznego doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 5) odpowiada za powierzony mu majątek szkolny,
 - 6) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację szkolną,
 - 7) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 8) ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 9) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 10) wykazuje obiektywizm w ocenianiu uczniów,

- 11) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych; odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
 - 12) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 13) przestrzega zapisów statutowych,
 - 14) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 15) na każdych zajęciach kontroluje obecność uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej; podejmuje działania integrujące zespół uczniowski,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
 - 3) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami trudnymi,
 - 4) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 5) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (lub prawnymi opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 7) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 8) organizuje zebrania z rodzicami według potrzeb, minimum 4 razy w roku szkolnym,
 - 9) realizuje godziny z wychowawcą, zgodnie z przyjętym planem działań wychowawczym (kl. IV – VI),
 - 10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik zajęć, arkusze ocen, świadectwa),
 - 11) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- 12) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 13) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy uczniów,
- 14) ustala ocenę zachowania ucznia.

§ 44a

1. W szkole działają zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół statutowy;
 - 3) zespół nauczycieli danej klasy;
 - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu (lider), pracą zespołu wychowawczego – jeden z nauczycieli.
3. Zespół wychowawczy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Skład zespołu statutowego i zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej powołuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów w celu udzielenia skutecznej pomocy materialnej (np. dożywianie),
 - 2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów z chwilą wystąpienia problemów.
6. Do zadań zespołu statutowego należy:
 - 1) analiza bieżących rozporządzeń oraz wprowadzenie zmian w statucie,
 - 2) wprowadzanie na bieżąco zmian uchwalonych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
7. Do zadań zespołu nauczycieli danej klasy należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych i wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 2) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego i ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym oraz ich rodzicami,
 - 3) przygotowanie planów pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów uzdolnionych,
 - 4) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów i zespołu klasowego,

- 5) wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.
8. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy:
 1. zdefiniowanie przedmiotu ewaluacji wewnętrznej;
 2. sformułowanie pytań kluczowych;
 3. sformułowanie kryteriów ewaluacji;
 4. ustalenie harmonogramu;
 5. przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia projektu ewaluacji wewnętrznej;
 6. dobór metod badawczych (określenie metod i narzędzi badawczych – przydział zadań poszczególnym członkom zespołu);
 7. określenie próby badawczej;
 8. konsultacje z dyrektorem dotyczące opracowanych narzędzi diagnostycznych;
 9. poinformowanie nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców o prowadzonej ewaluacji;
 10. przeprowadzenie badań wg harmonogramu;
 11. sporządzenie raportu – sformułowanie wniosków do dalszej pracy, opracowanie strategii działań w obszarach wymagających naprawy;
 12. prezentacja wyników ewaluacji wewnętrznej radzie pedagogicznej;

VI. Uczniowie szkoły.

§ 45

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 6 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dziecka do szkoły specjalnej.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego oraz określić jej warunki.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Urząd Gminy przekazuje dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 18 lat.
7. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, a dodatkowo nie sprawia on kłopotów wychowawczych.

§ 46a

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkie dzieci 5 – letnie zamieszkałe w obwodzie tej szkoły.
- 3a. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 3 i 4 letnie z terenu gminy Wielgomłynny zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności:
 - 1) kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci z innego obwodu szkolnego, jeżeli pozwolą na to warunki organizacyjne.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) posiadania informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i oceny zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swojej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej wg zasad ustalonych przez szkołę,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach,
 - 13) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 15) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
 - 2) należycie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 3) przedstawiać w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - 4) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 5) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne (lub ponosić koszty napraw),
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 8) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
 - 9) przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,
 - 10) dbać o zdrowie własne i bezpieczeństwo,
 - 11) rzetelnie pełnić dyżury klasowe,
 - 12) wypełniać sumienie polecenia nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły,
 - 13) dbać o schludny wygląd,
 - 14) w dniach uroczystości szkolnych noszenia odświętnego stroju uczniowskiego w kolorach białym (bluzka, koszula) i granatowym (spodnie, spódnica) lub odpowiednio białym i czarnym,
Dni te to:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) uroczystość pasowania na ucznia (klasa pierwsza),
 - d) sprawdzian na zakończenie szkoły podstawowej,
 - e) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - f) inne uroczystości wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.
 - 15) przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego oraz bezwzględnego przestrzegania Regulaminu Hali Sportowej w Wielgomłynach.
 - 16) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego.

3. Uczniowi zabrania się:
 - 1) stosowania makijażu i farbowania włosów, noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy,
 - 2) manifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze nieformalnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym,
 - 3) noszenia obfitej biżuterii,
 - 4) przynoszenia do szkoły sprzętu elektronicznego i innych wartościowych rzeczy, mogących stać się przedmiotem kradzieży,
 - 5) przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i korzystania z nich w czasie trwania zajęć. Szkoła gwarantuje w zamian udostępnianie telefonu stacjonarnego dla kontaktowania się rodziców z uczniami.
 - 6) Uczeń może w wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek rodziców posiadać telefon komórkowy.

§ 48

1. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski ustalają rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia np. w konkursach, zawodach sportowych itp.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela czy opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom wzorowego ucznia i inne dyplomy,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem (przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - 5) nagrody książkowe,
 - 6) nagrody rzeczowe (np. za osiągnięcia w konkursach).
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

7. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy, rodziców, samorządu do dyrektora szkoły (w terminie 2 dni).
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) celowo spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
9. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

VII. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 49

1. W szkole funkcjonują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu na zakończenie szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposób przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

§ 49a

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, które 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 nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez dostarczenie wiedzy na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) udzielenie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49b

1. Systematyczność oceniania.
 - 1) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie,
 - 2) W klasach I-III odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych, która może mieć formę oceny pisemnej lub ustnej,
 - 3) W klasach IV –VI ustala się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 i 2 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - b) 3 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - c) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen;

- 4) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
2. W klasach I – III oceniane są następujące formy aktywności:
 - a) praca w grupach,
 - b) praca indywidualna ,
 - a) formy ustne:
 - czytanie,
 - czytanie ciche ze zrozumieniem,
 - opowiadanie,
 - opisywanie,
 - wypowiadanie się,
 - recytacja,
 - b) formy pisemne:
 - sprawdziany pisemne,
 - karty pracy,
 - testy,
 - pisanie z pamięci - pisanie ze słuchu,
 - redagowanie zdań,
 - c) aktywność artystyczna i ruchowa
 - d) prace domowe – zróżnicowane, dostosowane do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia
3. Ocenianiu bieżącemu w klasach IV –VI podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
 - 4) sprawdziany pisemne i prace klasowe zgodne ze specyfiką przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie a jednej w ciągu dnia);
 - 5) testy osiągnięć szkolnych (badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego).
4. Odstępstwa od powyższej zasady są dopuszczalne na przedmiotach: zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne i zajęcia komputerowe.
5. Oceny za poszczególne osiągnięcia nauczyciel wpisuje w oznakowaną rubrykę dziennika lekcyjnego. Oceny za prace pisemne wpisuje się kolorem czerwonym. Inne formy aktywności, które podlegają ocenie, mogą być wpisywane innym kolorem, zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
6. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

7. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, opracowanymi przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
8. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć (ustne, pisemne):
 - 1) nauczyciel wpisuje np do dziennika,
 - 2) ustala się liczbę 6 np w ciągu roku (3 np w półroczu) dla przedmiotów w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo oraz 4 np w ciągu roku (2 np w półroczu) dla przedmiotów w wymiarze 1 lub 2 godziny tygodniowo.
9. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
 - 2) uzgodnieniu terminów prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu). Na okres ferii i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe).
10. Poprawa ocen. Uczeń ma prawo do poprawy ocen.
 - 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku;
 - 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być udostępnione rodzicom na ich prośbę.
11. Zasady poprawiania ocen:
 - 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
 - 3) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
 - 4) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - 5) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.
12. Formy i częstotliwość oceniania.
 - 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi ustnej na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,

- c) sprawdzianu, pracy klasowej, testu. Są to samodzielne formy pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziane w planie dydaktycznym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu wyżej wymienionych form.
 - Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego, testu, pracy klasowej wpisuje termin w dzienniku zajęć, oznaczając kolejność, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów;
 - Sprawdzian i w/w formy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Uczeń który z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy;
 - Do w/w wymienionych form poza kartkówką sporządza się kartotekę, tzn.: informacje o klasie, liczbę piszących uczniów, datę przeprowadzenia sprawdzianu, zakres objęty sprawdzianem, punktację, zestawienie ocen, średnią ocenę dla klasy, wzór z rozwiązana pracą (prawidłowe odpowiedzi i punktację). Po przeprowadzeniu sprawdzianu, wystawieniu ocen prace są do wglądu osób sprawujących nadzór pedagogiczny. Kartoteka pozostaje w dokumentacji nauczyciela prowadzącego dane zajęcia do końca danego roku szkolnego;
 - Nauczyciel prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na poprawę oceny przez ucznia z pracy pisemnej (poza kartkówką). Po napisaniu i ocenieniu tej pracy ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika obok pierwszej oceny. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach w jednym ustalonym terminie. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna oceny z pracy klasowej i oceny uzyskanej w wyniku poprawy.
 - d) praca na lekcji (aktywność),
 - e) testy osiągnięć szkolnych,
 - f) prace manualne,
 - g) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - h) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).
13. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania.
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa.

14. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

- 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
- 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia z trudnościami w nauce (z orzeczeniem lub opinią),
- 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 49c

- 1. Na początku każdego roku szkolnego, w okresie pierwszych czterech tygodni, nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów na lekcjach i rodziców na zebraniach ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 3. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- 1) zebrań klasowych;
- 2) spotkań indywidualnych.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w wymienionych w ust. 5. uczeń ma obowiązek przebywania na lekcji bez wykonywania ćwiczeń.

§ 49d

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace (sprawdziany, prace klasowe, testy edukacyjne) nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez cały rok szkolny, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego (po tym terminie nauczyciel winien trwale zniszczyć prace).
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć motywując do dalszej pracy.
8. Ocenę bieżącą za odpowiedź ustną na lekcji, kartkówkę, pracę w grupach pracę domową nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie. Na pisemną prośbę rodziców ucznia uzasadnienie wymienionych ocen bieżących może nastąpić w formie pisemnej poprzez wpis do zeszytu ucznia z danego przedmiotu.
9. Oceny bieżące za sprawdziany, prace klasowe, testy edukacyjne nauczyciel uzasadnia pisemnie w kwestionariuszu dołączonym do każdej pracy pisemnej i sprawdzianu.
10. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
11. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
12. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, kartkówki – do 7 dni od dnia ich napisania.
13. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
14. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
15. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnianie uczniom lub jego rodzicom na pisemny wniosek złożony do dyrektora.
17. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane do wglądu w gabinecie dyrektora w terminie wskazanym przez dyrektora nie później niż w ciągu 5 dni od złożenia wniosku.
18. Sprawdzone i ocenione prace udostępnia się w obecności nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Udostępnianych sprawdzonych i ocenionych prac nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
19. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

Ocenianie bieżące

§ 49e

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W przypadku większej liczby godzin zajęć edukacyjnych liczba ocen powinna być odpowiednio większa.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Oceny bieżące w klasach I - III, ustala się w stopniach wg skali:

1) celująco	6
2) bardzo dobrze	5
3) dobrze	4
4) dostatecznie	3
5) dopuszczająco	2
6) niedostatecznie	1
5. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne w klasach I -III są ocenami opisowymi wynikiem obserwacji rozwoju ucznia: Przy formułowaniu tej oceny nauczyciel wykorzystuje informacje zgromadzone dzienniku zajęć edukacyjnych. Ocena ta jest czytelnym i zrozumiałym źródłem informacji o postępach lub braku postępów w edukacji. Ocena wskazuje co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, a nad czym musi jeszcze popracować. Zawiera wskazówki dla ucznia i rodzica dotyczące własnej pracy. Śródroczna ocena opisowa zamieszczona jest w dzienniku zajęć. Kserokopię tej oceny otrzymują rodzice w czasie spotkania z rodzicami.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III stanowi ocenę postępów ucznia poczynionych w ciągu całego roku szkolnego, przedstawiona jest w formie oceny opisowej wystawionej na świadectwie i umieszczona w arkuszu ocen. Ocena ta nie zawiera żadnych wskazań i zaleceń.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV -VI, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
5. Powyższe oceny w klasach mogą być wspomagane „+” poza ocenami celującymi i niedostatecznymi.

6. Szczegółowe kryteria wystawiania plusów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę.
8. Stopnie, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.
10. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0 – 29%;
 - 2) dopuszczający 30 – 49%;
 - 3) dostateczny 50 – 74%;
 - 4) dobry 75 – 90%;
 - 5) bardzo dobry 91 – 99%;
 - 6) celujący – 100%;
11. Uczniowie co do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna zaleciła obniżenie wymagań edukacyjnych otrzymują z pracy pisemnej ocenę dopuszczającą uzyskując 20% maksymalnej liczby punktów.
12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel opracowuje prace pisemne z zadaniami odpowiednio dobranymi do możliwości psychofizycznych dziecka.
13. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 49f

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku wyznaczenia ferii zimowych przed dniem 31 stycznia, klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu kończących się zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna umożliwić uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w świetlicy,
 - 4) samopomoc koleżeńską zorganizowaną przez wychowawcę klasy.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje

z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 49g

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany dla danego etapu edukacyjnego i ma to odzwierciedlenie w ocenach bieżących. Uczeń pracuje systematycznie, wykonuje zadania w toku lekcji zupełnie samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym. Z prac pisemnych uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny. Bierze udział w konkursach, zawodach itp. osiągając dobre rezultaty;
 - 2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych podstawą programową i ma to odzwierciedlenie w ocenach bieżących. Uczeń pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania zaplanowane w toku lekcji z reguły samodzielnie oraz poprawnie pod względem merytorycznym, a także uzyskuje bardzo dobre i dobre oceny z prac pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który w pełni nie opanował wiadomości i umiejętności programowych. Wykonuje zadania na dobrym poziomie przy niewielkiej pomocy nauczyciela czy kolegów np. w grupach i ma to odzwierciedlenie w ocenach bieżących. Z prac pisemnych uzyskuje oceny dobre, sporadycznie dostateczne.
 - 4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem. Pracuje systematycznie, ale w dużej mierze korzysta z pomocy nauczyciela. Z prac pisemnych uzyskuje oceny w większości dostateczne.
 - 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który opanował zaledwie elementarne wiadomości i umiejętności programowe. Z trudem wykonuje zaplanowane w czasie lekcji zadania, korzysta z pomocy nauczyciela. Z prac pisemnych uzyskuje wyniki poniżej dostatecznych;
 - 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem są trudne do uzupełnienia; wynikają one z braku zainteresowania nauką (uczeń pracuje niesystematycznie), nie przygotowuje się do lekcji, a z prac pisemnych uzyskuje oceny w przeważającej liczbie niedostateczne.
2. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych, a jako średnia ważona wg wzoru:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma wag}}$$

3. Szczegółowe wagi przyznają nauczyciele zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
4. Ustala się następujące wartości średniej na poszczególne oceny śródroczne i roczne:
 - 1) celujący dla średniej od 5,60 wzwyż,
 - 2) bardzo dobry dla średniej od 4,60 do 5,59,
 - 3) dobry dla średniej od 3,60 do 4,59,
 - 4) dostateczny dla średniej od 2,60 do 3,59,
 - 5) dopuszczający dla średniej od 1,60 do 2,59,
 - 6) niedostateczny dla średniej poniżej 1,60.
5. Nauczyciel uwzględniając oceny bieżące, aktywność na lekcji, systematyczność, terminowość pisanie prac klasowych i popraw oraz spełnianie kryteriów zawartych w § 49g może uzasadniając wystawić ocenę śródroczną i roczną:
 - 1) bardzo dobry jeżeli wartość średniej zawiera się w przedziale od 4,50 do 4,59
 - 2) dobry jeżeli wartość średniej zawiera się w przedziale od 3,50 do 3,59
 - 3) dostateczny jeżeli wartość średniej zawiera się w przedziale od 2,50 do 2,59
 - 4) dopuszczający jeżeli wartość średniej zawiera się w przedziale od 1,31 do 1,59.
6. Śródroczną lub roczną ocenę celującą może również otrzymać uczeń, który ma średnią nie mniejszą niż 4,75 i spełnia kryteria wymienione w § 49g pkt 1 ust. 1.

Ocena zachowania

§ 49h

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy w ciągu 4 pierwszych tygodni roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
6. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) zawsze wzorowo wykonuje obowiązki szkolne, a w szczególności wyróżnia się pilnością, pracowitością, dokładnością, systematycznością, obowiązkowością oraz ambicją. Ustawicznie pracuje nad sobą doskonaląc swoją wiedzę, umiejętności i charakter. Dbą o rozwój fizyczny i zdrowie. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie spóźnienia lub nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkole;
 - b) w każdej sytuacji dba o bezpieczeństwo własne i innych. Zwraca szczególną uwagę na niebezpieczne zachowanie innych uczniów i odpowiednio reaguje;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) dba o piękno mowy ojczystej, jego wypowiedzi mogą być wzorem do naśladowania;
 - b) kulturalnie i taktownie zachowuje się w każdej sytuacji, a w szczególności postępuje zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami, określonymi także w programie wychowawczym szkoły;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w stosunku do kolegów, koleżanek i nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób jest koleżeński, uczynny, sprawiedliwy, rzetelny i odpowiedzialny. Szanuje godność drugiego człowieka. Jest tolerancyjny. Uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym klasy i szkoły, np. bierze udział w konkursach, zawodach, w zajęciach pozalekcyjnych, pracuje w organizacjach społecznych działających w szkole, przygotowuje imprezy i uroczystości szkolne itp.
7. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) na ogół bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest ambitny. Uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych. Jest obowiązkowy, pracowity i aktywny na lekcjach. Poprawnie wykonuje powierzone mu zadania. Wyróżnia się dobrą frekwencją, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami;
 - b) reaguje odpowiednio w sytuacjach niebezpiecznych; zgłasza nauczycielowi lub osobie dorosłej wszelkie zauważone zagrożenia.

- 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jest kulturalny i grzeczny. Honorowo i grzecznie postępuje w każdej sytuacji. szanuje dobre obyczaje i ogólnie przyjęte normy moralne określone w programie wychowawczym szkoły;
 - b) dba o kulturę języka.
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób, jest koleżeński, życzliwy i uczynny. Szanuje godność drugiego człowieka. Jest tolerancyjny. Uczestniczy w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy i szkoły.
8. Ocenę dobra zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) na ogół stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne. Uczy się w miarę swoich możliwości intelektualnych. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie obowiązującymi w szkole przepisami;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jego kultura osobista, wypowiedzi nie budzą zastrzeżeń ze strony wychowawcy i uczących go nauczycieli. Na ogół zachowuje się grzecznie i kulturalnie. Szanuje dobre obyczaje szkoły i ogólnie przyjęte normy moralne. Na zwróconą uwagę, iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia wychowawcy lub uczącego go nauczyciela, reaguje natychmiastową poprawą.
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w stosunku do koleżanek i kolegów i innych osób przejawia chęć współdziałania. Jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka. Nie odmawia udziału w życiu klasy;
 - b) troszczy się o bezpieczeństwo własne; nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;
 - c) na ogół stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne. Uczy się w miarę swoich możliwości intelektualnych. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) sumienny, obowiązkowy, ale leniwy. Uczy się w miarę swoich możliwości intelektualnych. Uczęszcza na zajęcia szkolne, ale nie usprawiedliwia swoich nieobecności (absencja powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- a) jego kultura osobista czasami budzi zastrzeżenia ze strony wychowawcy i uczących go nauczycieli. Na ogół zachowuje się grzecznie i kulturalnie. Na zwróconą mu uwagę, iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia, nie zawsze reaguje poprawą;
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną.
- 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób jest obojętny. Nie przejawia chęci współdziałania. Zdarzają mu się zachowania nietolerancyjne. Nie szanuje godności drugiego człowieka. Bezpodstawnie odmawia udziału w życiu klasy.
10. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) często jest niesumienny, nieobowiązkowy i leniwy. Osiąga wyniki w nauce poniżej jego możliwości. Często nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji. Spóźnia się na zajęcia szkolne bądź opuszcza je bez usprawiedliwienia. Nie wykonuje, bądź wykonuje tylko pod przymusem obowiązki uczniowskie;
 - b) stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych.
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa wulgarny, nietaktowny, arogancki. Lekceważy dobre obyczaje, powszechnie przyjęte normy moralne oraz szkolne przepisy. Pomimo zwracanej uwagi popełnia te same błędy. Wymaga ciągłej kontroli ze strony wychowawcy i nauczycieli, aby poprawić swoje zachowanie.
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób bywa arogancki, kłótniwy i nieuczynny. Lekceważy rówieśników i dorosłych. Negatywnie reaguje na uwagi pod swoim adresem o złym zachowaniu. Nie podporządkowuje się ustaleniom rady klasowej i samorządu uczniowskiego. Nie bierze udziału w życiu klasy.
11. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie i nie wykazuje woli ich wypełnienia. Ignoruje uwagi oraz polecenia wychowawcy i nauczycieli. Wymaga ustawicznej kontroli, a powierzone mu zadania wykonuje tylko pod presją. Często spóźnia się na zajęcia, opuszcza je bez usprawiedliwienia. Stwarza zagrożenie swoim nieodpowiednim zachowaniem naruszaniem obowiązującego prawa szkolnego także w zakresie bezpieczeństwa;

- 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jego kultura osobista i budzi zastrzeżenia jest arogancki, wulgarny, krnąbrny, opryskliwy, notorycznie kłamie, jest niechlujny. Nie wykazuje woli poprawy zachowanie, a wszelkie uwagi i przesłania lekceważy. Swoim zachowaniem (słowami, gestami) wpływa negatywnie na innych uczniów,
- 3) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych osób bywa agresywny i brutalny. Nie szanuje godności innych. Stosuje przemoc i samosady. Nie przestrzegając przepisów prawa szkolnego naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo. Namawia lub przymusza innych do czynów przestępczych. Reaguje agresją lub lekceważy wszelkie próby udzielania mu pomocy poprzez wskazanie błędów w zachowaniu. Jest nietolerancyjny, nie bierze udziału w życiu klasy. Jawnie lekceważy kolegów i inne osoby. Popada w konflikt z prawem,
12. W ciągu półrocza uczeń otrzymuje bieżące oceny zachowania, które są wpisywane do dziennika tylko przez wychowawcę (uwzględniając uwagi innych nauczycieli). Jedną z form oceniania zachowania uczniów przez nauczycieli przedmiotów jest uwaga wpisana w dzienniku na stronie „Notatki”.
13. Minimalna liczba ocen bieżących wynosi 5.
14. Przy wpisywaniu ocen bieżących stosuje się skróty literowe podane w ust. 3.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
 - 2) aktywność ucznia na terenie szkoły;
 - 3) prace społecznie użyteczne;
 - 4) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 5) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia;
 - 6) widoczna pomoc koleżeńska;
 - 7) działalność poza terenem szkoły (np. działalność w Gminnym Ośrodku Kultury, działalność w organizacjach typu PCK itp.).
17. Czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:
 - 1) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne;
 - 2) ponad 7 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w półroczu lub częste spóźnienia;
 - 3) działania powodujące niszczenie mienia szkoły;
 - 4) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów lub pracowników szkoły.

18. Wystąpienie przynajmniej jednego z wymienionych czynników powoduje podwyższenie (ust. 16) lub obniżenie (ust. 17) oceny zachowania.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 49i

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zebrania zespołów nauczycielskich danej klasy.
2. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawcy przygotowują arkusz klasyfikacji według wzoru określonego przez dyrektora.
3. Na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany wystawić uczniowi zagrożonemu klasyfikacyjną ocenę niedostateczną. Wychowawca niezwłocznie (w ciągu 1 dnia) wysyła pisemną informację do rodziców o grożących ocenach niedostatecznych, a kopie pisma pozostawia w sekretariacie szkoły w dokumentacji szkoły.
4. Na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziału są obowiązani poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w następujący sposób:
 - 1) uczeń wpisuje do zeszytu danych zajęć proponowaną ocenę, a nauczyciel potwierdza podpisem,
 - 2) rodzice są informowani pisemnie o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania za pośrednictwem ucznia i potwierdzają ten fakt podpisem pod oceną.
5. Na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziału są obowiązani poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w następujący sposób:
 - 1) uczeń wpisuje do zeszytu danych zajęć proponowaną ocenę, a nauczyciel potwierdza podpisem,

- 2) rodzice są informowani pisemnie o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania za pośrednictwem ucznia i potwierdzają ten fakt podpisem pod oceną.
6. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się ołówkiem do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny śródrocznej i rocznej.
7. Przewidywaną ocenę o której mowa w ust. 6 wpisana ołówkiem do dziennika lekcyjnego wyciera się z chwilą wystawienia długopisem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Uczeń który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
9. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
15. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
16. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
17. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.

19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczniowi, który kończy szkołę i uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 18 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
22. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
23. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
24. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Warunki uzyskiwanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 49j

1. Uczeń i jego rodzice, który otrzymali informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej i rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić pisemny wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku rodzica w oparciu o udokumentowaną realizację obowiązku szkolnego ucznia z uwzględnieniem:
 - 1) frekwencji na zajęciach;
 - 2) systematyczności prowadzenia zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń;
 - 3) systematyczności odrabiania prac domowych;
 - 4) analizę sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
3. Po dokonaniu analizy nauczyciel w ciągu 1 dnia pisemnie informuje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
4. Decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania.
5. W przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel pisemnie informuje ucznia o:

- 1) formie poprawy – ustnej i pisemnej;
 - 2) zakresie materiału -wszystkie prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy), z których uczeń otrzymał ocenę niższą niż oczekiwana;
 - 3) terminie poprawy.
6. Pytania sprawdzające układa nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem przedmiotu.
 7. Stopień trudności sprawdzianów odpowiadać będzie wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
 8. W przypadku przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.
 9. Ocena ustalona w wyniku procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
 10. Procedura winna zakończyć się na dzień przed radą zatwierdzającą wyniki klasyfikacji rocznej uczniów.
 11. Procedura ubiegania się o ocenę wyższą nie dotyczy oceny celującej.
 12. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
 13. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 14. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.
 16. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 17. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 18. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

19. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
20. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
21. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów z samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
22. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
23. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
24. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
25. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
26. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
27. O wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje ucznia i rodzica pisemnie.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 49k

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
 4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
 5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 6. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. O wynikach sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz o ustalonej ocenie zachowania informuje się ucznia i rodzica pisemnie.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 49l

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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalanie tej oceny.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 49m

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodziców.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

Zm.
obowiązuje od
01.09.2015r.
Uchwała
rady
pedagogicznej
nr 1/2015/2016
z dnia
27.08.2015r.

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. 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 jednak niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 13. O wynikach egzaminu poprawkowego informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie.
 14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy (termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

Sprawdzian

§ 49m

1. Uchylony.
2. Uchylony.

Rozdział VII a. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 49n

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Wielgomłynach

Zm.
obowiązuje od
01.09.2016r.
Uchwała
rady
pedagogicznej
nr 1/2016/2017
z dnia
27.08.2016r.

2. W szkole oprócz ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela Kodeksu Pracy obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydawane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe prowadzące szkołę.

§ 50a

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.

§ 52

Uchylony

§ 53

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały. Statut jest na bieżąco aktualizowany w zależności od zmian aktów prawnych oraz uzupełniany o uregulowania problemów, które nie były uwzględnione w wersji pierwotnej.

§ 54

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz rodzicom uczniów.

§ 55

1. Po nowelizacjach Statutu Szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie jego ujednolicenia.

§ 56

1. Regulaminy działalności organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§57

1. Uchwała Rady Pedagogicznej wprowadzająca nowelizację Statutu powinna zawierać wszystkie zmiany w formie załącznika do niej.

§58

Kwestie sporne związane z interpretacją zapisów Statutu rozstrzyga dyrektor szkoły w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy ustaw i przepisy wykonawcze do nich.