

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
W PIĄTKOWISKU

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z 23 czerwca 2016 r. (Dz. U. poz. 1010)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 893 z późniejszymi zmianami).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
11. Rozporządzenie 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. poz. 532).
12. Konwencja o Prawach Dziecka - Nowy Jork 20 listopada 1989 r. - rat. Dz. U. Nr 120/1991r., poz. 526 i 527.
13. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78/1997 r., poz. 483).
14. Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17 czerwca 1966 r. (Dz. U. 1966 Nr 24 poz. 151 z późniejszymi zmianami).
15. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. 1982 Nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami).
16. Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz. U. 1964 nr 9 poz. 59 z późniejszymi zmianami).

Spis treści

Rozdział I	- Postanowienia ogólne	5
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	7
Rozdział III	- Organy szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział IV	- Współpraca między organami szkoły	20
Rozdział V	- Organizacja i funkcjonowanie szkoły	22
Rozdział VI	- Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły	30
Rozdział VII	- Zasady Wewnętrznej Oceny Uczniów	46
Rozdział VIII	- Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej	86
Rozdział IX	- Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania z zajęć szkolnych	92
Rozdział X	- Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	97
Rozdział XI	- Nagrody i kary	101
Rozdział XII	- Prawa i obowiązki rodziców	104
Rozdział XIII	- Postanowienia końcowe	106

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku jest szkołą powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki.
2. Adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice.
3. W skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Piątkowisku z klasami I-VI
 - a) zajęcia lekcyjne dla uczniów kl. I - III odbywają się w budynku szkolnym w Żytowicach
 - b) zajęcia dla uczniów kl. IV - VI odbywają się w budynku szkolnym w Piątkowisku
 - 2) 3-oddziałowe Przedszkole w Żytowicach
4. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) „szkole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Piątkowisku;
 - b) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - c) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Pabianice.

§ 2

1. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową. Posiada konto rachunku wydzielonego i prowadzi obsługę rachunkowo – księgową i gospodarki materiałowej.
2. W ramach kontroli zarządczej misją Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątkowisku jest wspieranie polityki oświatowej państwa, inicjowanie i wspieranie rozwiązań systemowych w zakresie edukacji, wychowania, promocji zdrowia i profilaktyki, przy efektywnym wykorzystaniu środków finansowych zabezpieczonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Ustalona nazwa szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pabianice, zaś nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła realizuje szkolny program nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną przepisami dla sześcioletnich szkół podstawowych oraz program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 2

1. Szkoła realizując cele i zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, religijnego, politechnicznego, fizycznego rozwoju ucznia;
 - 2) wyrabia umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 3

1. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 4

1. Szkoła organizując kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, zapewnia w miarę swoich możliwości:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

§ 5

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się do tego, by uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, zapewnia warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo oraz opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 3) objęcie części budynku nadzorem kamer;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy organizowaniu wycieczek, imprez, wyjść szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne informowanie i usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 6) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 7) zapewnienie opieki uczniom w świetlicy szkolnej;
 - 8) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej zgodnie z ustalonymi godzinami pracy;
 - 9) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla potrzebujących uczniów;
 - 10) współpracę z instytucjami oraz organizacjami wspierającymi działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły.

§ 7

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

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w art. 64 ust. 1 i 1a ustawy zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) Plan Pracy Szkoły;
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły;
 - 5) Szkolny Program Profilaktyki;
 - 6) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, które stanowią integralną część Statutu.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze, określone w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. W ramach działalności profilaktycznej szkoła realizuje zadania określone w Szkolnym Programie Profilaktyki.
3. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki tworzą nauczyciele, rodzice i uczniowie.
5. W szkole obowiązuje Kodeks Etyki Nauczycieli i Pracowników Niepedagogicznych określający zasady współżycia społecznego i normy etyczne.

§ 9

1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
lub

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski pracują w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które są regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 3

1. Organy szkoły w swych działaniach kierują się naczelną zasadą szeroko pojętego dobra, równości i poszanowania godności każdego ucznia - dziecka i zgodnie z tą zasadą ze sobą współpracują.

§ 4

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. **Zadania i kompetencje Dyrektora** określa ustawa o systemie oświaty i przepisy wydane na jej podstawie. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, które to stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 7) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 11) dba o ochronę danych osobowych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 2.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. 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 organów wymienionych w § 1. ust 1., w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej).

§ 5

1. Dyrektor szkoły przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 6

1. Stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powierza i odwołuje z nich Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. **Wicedyrektor** szkoły jest personalnie odpowiedzialny przed Dyrektorem szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły pracuje na podstawie przydziału czynności otrzymanego od Dyrektora szkoły, który jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. Wicedyrektor jest personalnie odpowiedzialny za własne decyzje wynikające z przydziału czynności.
4. Pełni obowiązki Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 8

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątkowisku.

§ 17

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie uczniów rodziców danej klasy.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych oraz przedstawicieli Rad Klasowych do Rady Rodziców szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. **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 wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów prawa;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a) lub b), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o który mowa w § 17 ust. 4.

§ 19

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą w równym stopniu wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz przepisami prawa.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny z postępów w nauce i z zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 20

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
2. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
3. Wymiana informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zarządzenia;
 - 2) na zebraniach poszczególnych organów z udziałem przedstawicieli innych organów.
5. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są przez przedstawicieli organów szkoły na wspólnych posiedzeniach organizowanych przez Dyrektora szkoły lub gdy Dyrektor jest stroną w konflikcie, przez przedstawiciela organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IV

Współpraca między organami szkoły

§ 1

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

§ 2

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 3

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - c) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu;
 - d) Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.

3. Konflikty między nauczycielami.
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor.
 - 2) Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły.
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację (rejestr skarg i wniosków) rodziców.
 - 3) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
7. Wnoszone sprawy rozstrzygane są z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

Rozdział V

Organizacja i funkcjonowanie szkoły

§ 1

1. Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu, a także zasady kontroli ich spełniania przez Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, określa ustawa o systemie oświaty.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci w wieku określonym ustawą:
 - 1) **zamieszkałe w obwodzie szkoły** - z urzędu, na podstawie pisemnego **zgłoszenia** rodziców (prawnych opiekunów), złożonego w sekretariacie szkoły;
 - 2) **zamieszkałe poza obwodem szkoły** – jeżeli w szkole są wolne miejsca - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – na podstawie pisemnego **wniosku** rodziców (prawnych opiekunów) złożonego w sekretariacie szkoły.

§ 2

1. Kryteria rekrutacji, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, termin ich składania oraz sposób przeliczania punktów określa procedura rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zgodna z uchwałą Rady Gminy Pabianice.

§ 3

1. Decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu, w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa szkolnego lub zaświadczenia o przebiegu nauczania oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi (cudzoziemcy) oraz uczniowie odbywający wcześniejsze kształcenie za granicą przyjmowani są do szkoły na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 4

1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko **obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą**.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w:
 - 1) dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w ust. 1, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeśli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w ust. 4;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 5

1. Spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły kontroluje Dyrektor szkoły.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W klasie ogólnej, do której uczęszczają dzieci niepełnosprawne, wymagające opieki i pomocy osoby dorosłej zatrudnia się nauczyciela wspierającego, posiadającego kwalifikacje zgodne z niepełnosprawnością uczniów.
4. Szkoła organizuje uczniom niepełnosprawnym zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach oraz możliwościami szkoły.

§ 9

1. Uczniowie danego oddziału w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 10

1. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV-VI szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 11

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz ze sposób realizacji poszczególnych treści nauczania.

§ 12

1. Przerwy międzylekcyjne trwają 10- 15 minut.
2. Ustala się jedną przerwę 20 minutową, tzw. przerwę obiadową.
3. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i liczbę zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 14

1. Szkoła organizuje naukę religii, etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

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

§ 16

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 **światlicę**.
2. Światlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 8.15 i od 13.30 do 16.30.
3. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Podstawowym celem działalności światlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji. Zapewnia dzieciom rozwój ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W szczególności do zadań światlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, pomocy w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia rodzinnego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników światlicy.

6. Świetlica obejmuje opieką również uczniów nie uczęszczających na lekcje religii organizowane w szkole oraz uczniów w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają przepisy wydane na podstawie art. 60 ust 2. ustawy.
8. Szczegółową działalność świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątkowisku.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w czasie przerwy obiadowej.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Zasady wnoszenia opłat za posiłki określają odrębne przepisy.
4. Zasady korzystania ze stołówki określa **Regulamin stołówki**.

§ 18

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka pracuje zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Biblioteka szkolna posiada umieszczony w widocznym miejscu regulamin określający:
 - 1) warunki wypożyczania i korzystania z książek, czasopism i innych zbiorów;
 - 2) obowiązki czytelników, a w szczególności rozliczania się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego, odejścia ze szkoły, a także w przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych materiałów.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 6) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów w ilości przewidzianej w ramowym planie nauczania;
 - 8) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych.
7. Uczniowie kl. I-III i grupy przedszkolne korzystają z Biblioteki Publicznej w Żytowicach (mieszczącej się w tym samym budynku), a uczniowie kl. IV-VI korzystają z Biblioteki Gimnazjum w Piątkowisku (mieszczącej się w tym samym budynku).

§ 19

1. Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. Zasady wyposażania szkół podstawowych w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe określają odrębne przepisy prawa.
3. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć w klasach I-VI zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział VI

Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, a także ich zadania, organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy wewnętrzne szkoły, w tym m. in. regulamin organizacyjny, regulamin pracy, regulaminy wynagradzania, premiowania pracowników administracji i obsługi, przyznawania nagród i podwyższania wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli itp.
3. Nauczyciele, pracownicy ekonomiczni, administracji oraz pracownicy obsługi szkoły realizują swoje zadania, wynikające z obowiązków służbowych ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów, w tym niezwłocznie reagują na wszelkie zauważone lub zgłoszone nieprawidłowości, w celu ograniczenia lub likwidacji zagrożenia bezpieczeństwa, występujące:
 - 1) w zachowaniach dzieci lub innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) w zakresie funkcjonowania obiektów szkoły i ich wyposażenia,
 - 3) w najbliższym sąsiedztwie szkoły.

§ 2

1. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły oraz księgowego dla których zakres obowiązków określa Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. **Nauczyciel obowiązany jest:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 3. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:**
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania;
 - 6) zapoznavanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami i formami oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;

- 7) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej ocenie z przedmiotu;
- 8) informowanie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu według formy ustalonej w szkolnym systemie oceniania;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami);
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli;
- 13) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczego, profilaktyki szkolnej i planu pracy szkoły;
- 14) pomoc w planowaniu i realizowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela w przypadku pełnienia funkcji opiekuna stażu;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych wg harmonogramu, informowanie Dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania zgodnie z przepisami prawa;

- 21) realizacja innych zadań wynikających z organizowania pracy szkoły zleconych przez dyrektora szkoły;
4. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego.
- 5. Nauczyciel ma prawo:**
- 1) do poszanowania godności osobistej i godności zawodu oraz korzystania z ochrony przewidzianej przepisami prawa dla funkcjonariuszy publicznych, a w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do właściwych przewidzianych prawem instytucji;
 - 2) do decyzji i odpowiedniego doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) do opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy;
 - 4) do korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspierających;
 - 5) do podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych (tryb dokończenia nie może kolidować z realizacją zadań pedagogiczno-wychowawczych szkoły, musi być uzgodniony z dyrektorem szkoły);
 - 6) do wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz innych form działań wychowawczych dla swoich uczniów;
 - 7) do współtworzenia Planu Pracy Szkoły.
6. W przypadku podziału oddziału klasowego na grupy nauczyciel prowadzący dane zajęcia ma prawo do prowadzenia dokumentacji podręcznej, porządkującej pracę na danych zajęciach.
7. Jednocześnie w sytuacji opisanej w ust 6. nauczyciel ma obowiązek uzupełnienia zapisów w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po odbytych zajęciach lekcyjnych.

§ 4

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI szkoły podstawowej, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz podręczników edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Opieka wychowawcza każdego oddziału w szkole powierzona jest przez Dyrektora szkoły jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. **Do zadań wychowawcy** należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających w równym stopniu rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów – przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu - przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 – wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną i równą opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
 - 3) opracowuje i realizuje klasowy program profilaktyczno-wychowawczy;

- 4) współdziała z zespołem nauczycieli uczących w klasie, koordynując ich działania wychowawcze;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom w celu:
 - a) rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych uczniów,
 - b) rozpoznawania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - c) organizowania różnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym materialnej.
- 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania wsparcia rodzicom (prawnym opiekunom) w ich działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły.
- 7) systematycznie monitoruje postępy edukacyjne swoich wychowanków i przekazuje informacje ich rodzicom w sposób ustalony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów;
- 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne;
- 9) organizuje spotkania z rodzicami uczniów:
 - a) zebrania klasowe - co najmniej 4 razy do roku;
 - b) indywidualne spotkania – według potrzeb.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.
7. Rodzice, a także sami uczniowie, mają prawo złożyć wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy lub powierzenie funkcji określonemu we wniosku nauczycielowi. Wniosek sporządzony w formie pisemnej powinien zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
9. W ciągu roku szkolnego można dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy klasowego jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierując się, jako nadrzędnym celem dobrem dzieci (długotrwała choroba wychowawcy, wykroczenia dyscyplinarne wychowawcy lub inne przypadki losowe).

10. Odwołania nauczyciela ze stanowiska wychowawcy klasowego może dokonać jedynie Dyrektor szkoły.
11. Jeżeli Dyrektor szkoły stwierdzi, że wychowawca klasowy nie realizuje swoich zadań statutowych lub Uchwał Rady Pedagogicznej może go odwołać ze stanowiska wychowawcy informując go pisemnie o swojej decyzji.

§ 6

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. W klasach ogólnych z dzieckiem niepełnosprawnym zatrudniony jest nauczyciel wspierający posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. **Do zadań nauczyciela wspierającego należy:**
 - 1) wspieranie uczniów niepełnosprawnych, uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych podczas lekcji;
 - 2) współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 3) współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami prowadzącymi;
 - 5) analiza dokumentacji uczniów (wywiady z rodzicami, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 6) współpraca z wychowawcą klasy przy opracowywaniu indywidualnego programu dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) dobór odpowiednich form i metod pracy – indywidualizacja procesu dydaktycznego;
 - 8) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;
 - b) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
 - c) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania prac domowych;
 - d) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy specjalistów czy instytucji społecznych,
 - 9) wspieranie wychowawcy i innych nauczycieli uczących w klasie w oddziaływaniach wychowawczych wobec uczniów całej klasy.

§ 7

1. **Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) praca w zespołach klasowych, zespole wychowawczym;
- 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 12) współpraca z PPP w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami;
- 13) współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

§ 8

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. Do zadań i obowiązków bibliotekarza szkolnego należy:

- 1) gromadzenie, udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji bibliotecznych;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 3) egzekwowanie zwrotu wypożyczonych książek i rozliczeń za materiały zgubione lub zniszczone;
- 4) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) współpraca z biblioteką publiczną, rodzicami uczniów;
- 6) organizowanie we współpracy z nauczycielami wycieczek do bibliotek;
- 7) informowanie nauczycieli, uczniów, rodziców o nowościach czytelniczych i multimedialnych;
- 8) wdrażanie uczniów do wykorzystywania multimediów jako źródła informacji;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (lekcje biblioteczne, konkursy);
- 10) propagowanie różnych imprez czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje kulturalno-społeczne;
- 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 12) pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 13) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 14) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 15) klasyfikowanie i katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
- 16) konserwowanie zbiorów;
- 17) prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych;
- 18) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
- 19) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru;
- 20) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 21) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Procedura określająca szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami nauczycielami i rodzicami ustala Regulamin Biblioteki.

§ 10

1. Do zadań i obowiązków **nauczyciela wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja programu opiekuńczo-wychowawczego pracy świetlicy,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, pomocy w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, zajęć mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne,
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami nie uczestniczącymi w zajęciach z religii i wychowania do życia w rodzinie,
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy świetlicy.

§ 11

1. Do obowiązków nauczyciela pełniącego funkcję **opiekuna Samorządu Uczniowskiego** należy:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i Dyrekcji szkoły,
 - 2) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,

- 4) informowanie młodzieży o uchwałach Rad Pedagogicznych dotyczących spraw uczniowskich,
- 5) inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności,
- 6) uczestnictwo w ocenianiu pracy Samorządu Uczniowskiego dokonywanym przez Dyрекcję szkoły i Radę Pedagogiczną.

§ 12

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Przewodniczący zespołu składa półroczne sprawozdanie z pracy zespołu na zabraniu Rady Pedagogicznej.
3. W szkole działają następujące **zespoły nauczycielskie**:
 - 1) Klasowe Zespoły Nauczycielskie;
 - 2) Zespół Wychowawczy;
 - 3) Zespoły do spraw planowania i koordynowania pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) Zespół nauczycieli I etapu edukacji (klas I – III);
 - 5) Zespoły przedmiotowe nauczycieli;
 - 6) Zespoły problemowo-zadaniowe, w tym m.in. zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.
4. Każdy zespół nauczycielski planuje, organizuje i podsumowuje swoją pracę w danym roku szkolnym.
5. Zebrania zespołów określonych są protokołowane.
6. **Klasowy Zespół Nauczycielski** tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
7. Do zadań **Klasowego Zespołu Nauczycielskiego** należy:
 - 1) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów;
 - b) rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów;
 - c) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do indywidualnych możliwości poprzez:
 - a) wybór zestawu programów nauczania odpowiedniego dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych;
 - c) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań;
 - d) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów;
 - 3) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
 - a) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy;
 - b) ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 4) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania;
 - 5) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu - ustalenie indywidualnego programu dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 6) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego;
 - 7) rozwój zawodowy nauczycieli:
 - a) doskonalenie posiadanych kwalifikacji zawodowych poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń;
 - b) doskonalenie w zakresie komunikowania się, sprawnego przepływu informacji i wspólnego podejmowania decyzji.
- 8. W skład Zespołu Wychowawczego** wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawcy klas, nauczyciele wspierający, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, pedagog szkolny oraz inni nauczyciele w zależności od zaistniałych potrzeb. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
- 9. Do zadań Zespołu Wychowawczego** należy:
- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych i profilaktyki, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów,

jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;

- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) analizowanie problemów wychowawczych, podejmowanie odpowiednich działań;
- 4) opiniowanie lub wnioskowanie do odpowiednich organów w sprawie udzielenia pomocy materialnej dzieciom i ich rodzicom, dofinansowania podręczników, itp.;
- 5) doskonalenie posiadanych kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.

10. Zespoły do spraw planowania i koordynowania pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy do której uczeń uczęszcza lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
- 2) Pracą kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
- 3) Zespół współpracuje z rodzicami, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Są informowani o przyjętych ustaleniach.
- 5) W spotkaniach zespołu może także uczestniczyć:
 - a) na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 6) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
- 7) Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw.

11. Zespół do spraw planowania i koordynowania pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 2) opracowuje Indywidualny Programy Edukacyjno – Terapeutycznych dla ucznia;
- 3) dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- 4) w zależności od potrzeb modyfikuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dla ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną.

12. Zespół nauczycieli I etapu edukacji (klas I – III) oraz zespoły przedmiotowe nauczycieli tworzą nauczyciele odpowiednich przedmiotów.

- 1) Pracą zespołów kieruje wybierany spośród siebie przewodniczący.
- 2) W pracy zespołów uczestniczą mogą również pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz.
- 3) Zespoły spotykają się nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

13. Do głównych zadań zespołu nauczycieli I etapu edukacji (klas I – III) oraz zespołów przedmiotowych nauczycieli należy:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, zawody, inscenizacje, uroczystości, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowywanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, zawodów, sprawdzianów;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

14. W zależności od potrzeb szkoły dyrektor powołuje zespoły problemowo-zadaniowe.

- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub powołany przez Dyrektora szkoły;
- 2) Każdy zespół planuje, organizuje i podsumowuje swoją pracę.

§ 13

1. W szkole podstawowej, może być zatrudniony **asystent nauczyciela** prowadzącego zajęcia w klasach I-III.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
4. Asystentowi, o którym mowa w ust. 1, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy.

Rozdział VII

Zasady Wewnętrznej Oceniania Uczniów

WSTĘP

§ 1

- 1.** Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany;

- 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę;
- 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów;
- 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. 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 i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest stosowana i przestrzegana przez wszystkich nauczycieli.

§ 2

1. W czasie trwania roku szkolnego - w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) - odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w trzecim tygodniu czerwca - klasyfikacja roczna.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania, sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, kryteria oceniania zawarte są w **Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO)**.
3. Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez nauczycieli podawane są do wiadomości uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego. Przedmiotowe Systemy Oceniania znajdują się do wglądu u nauczyciela przedmiotu oraz wicedyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zostają zapoznani z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów przez wychowawców klas w czasie pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 4

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel ocenia wiedzę i umiejętności ucznia systematycznie.
3. Uczeń w czasie okresu klasyfikacyjnego powinien mieć co najmniej 3 oceny cząstkowe z każdego przedmiotu.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę śródroczna ocena klasyfikacyjna.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podając przyjęte dla tej oceny kryteria oceniania.
8. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu podczas spotkań z rodzicami, konsultacji, indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 5

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) - 3), który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 6

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7

1. Zasady oceniania z religii, etyki określają odrębne przepisy.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN

§ 8

1. Ocenianiu podlegają indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielność;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 9

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny;
 - b) arkusze ocen;
 - c) dzienniki zajęć rewalidacyjnych, pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, pedagoga, biblioteki i wychowawców świetlicy;
 - 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 10

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem i inne);
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówki są formą niezapowiedzianej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, obejmującej treści programowe z 1 – 3 ostatnich lekcji;
 - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku;

- c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście i inne) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy i inne) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty;
- 3) prace domowe - formy:
- a) ćwiczenia, zadania, karty pracy;
 - b) notatki;
 - c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne;
 - d) referat, prezentacje, projekty – praca długoterminowa;
 - e) wypracowanie literackie;
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);
- 4) aktywność na lekcji:
- a) praca samodzielna;
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy i inne);
 - c) odgrywanie ról, drama, itp.;
 - d) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, quizy, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, przygotowanie do konkursów, olimpiad, zawodów itp.);
- 5) prowadzenie zeszytu ćwiczeń i zeszytu przedmiotowego.

§ 11

1. Termin zapowiadanych sprawdzianów, prac klasowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku, uczniowie w zeszytach przedmiotowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
3. Uczniowie obecni na zajęciach są zobowiązani do pisania zapowiedzianych prac pisemnych.
4. Uczniowie nieobecni przez 5 kolejnych dni na zajęciach lekcyjnych (nieobecność usprawiedliwiona) w tygodniu poprzedzającym pisemną pracę kontrolną (pracę klasową, sprawdzian) mają prawo decyzji co do pisania pracy pisemnej. W przypadku podjęcia przez ucznia decyzji o pisaniu pracy, ocena bez względu na wynik zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

5. Uczniowie nieobecni na pracy klasowej, sprawdzianie przystępują do nich w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia niezadowolającej oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
7. Ocena z poprawy pracy pisemnej każdorazowo odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej i brana jest pod uwagę.
8. Uczeń w szczególnych przypadkach może poprawić niekorzystne oceny cząstkowe.
9. Szczegółowe zasady i terminy poprawiania prac pisemnych określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
10. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z zasadami tzw. „Szczęśliwego numerka”.

§ 12

1. Częstotliwość oceniania:
 - 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe, sprawdziany, lecz nie więcej niż 1 dziennie;
 - 2) kartkówka jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, w związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują;
 - 4) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Przyjmuje się następujące terminy oddawania przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, prace pisemne z języka polskiego - do dwóch tygodni roboczych;
 - 2) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego;
 - 3) inne prace – terminy ustalone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 13

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (bez konsekwencji) w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
 - 1) wypadkiem losowym;

- 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą, niedyspozycją;
 - 3) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych trwającej ponad tydzień.
2. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 3. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”.
 4. Udział w zawodach, konkursach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
 5. Uczeń ma prawo do wyrównania braków programowych, rozwijania zdolności i zainteresowań w ramach:
 - 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających zdolności;
 - 3) kół przedmiotowych;
 - 4) zajęć świetlicowych,
 - 5) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 6) indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
 - 7) pomocy koleżeńskiej;
 - 8) wolontariatu.

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACYJNYM
KLASY I – III

§ 14

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - 2) napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
4. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie;
 - b) słuchanie;
 - c) czytanie;
 - d) pisanie;
 - e) umiejętności matematyczne;
 - f) umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) stosowanie technologii komputerowej;
 - 5) rozwój społeczno-emocjonalny.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej bierze się w szczególności 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.

§ 15

1. W klasach I - III szkoły podstawowej w procesie oceniania stosuje się:

- 1) ocenę wstępną;
- 2) ocenę bieżącą;
- 3) ocenę śródroczną;
- 4) ocenę roczną.

§ 16

1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:

- 1) dokonywana jest we wrześniu;
- 2) jest w postaci liczby punktów w stosunku do maksymalnej liczby do uzyskania przez ucznia;
- 3) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno - emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo - motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
- 4) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2. Ocena bieżąca:

- 1) ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w trakcie zajęć szkolnych, podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) ma na celu pochwalenie ucznia za wysiłek, zachęcenie go do dalszej pracy, a w przypadku niedostatków wskazanie konieczności uzupełnienia wiedzy;
- 3) informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania umiejętności kluczowych z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, ruchowej i zajęć komputerowych;
- 4) funkcjonuje w postaci punktów: 6 - „celująco”, 5 - „bardzo dobrze”, 4 - „dobrze”, 3 - „dostatecznie”, 2 - „miernie”, 1 - „niedostatecznie”.

3. Kryteria ocen w ocenianiu bieżącym:

- 1) **6 – „celująco”**
 - a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza określone programem nauczania;
 - b) uczeń samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów;
 - c) uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - d) uczeń proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) **5 – „bardzo dobrze”**
 - a) uczeń bez zastrzeżeń spełnia stawiane mu wymagania edukacyjne;
 - b) w sprawdzianach pisemnych uzyskuje maksymalną liczbę punktów;
 - c) ma osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) jest bardzo aktywny na lekcjach;
 - e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
- 3) **4 – „dobrze”**
 - a) uczeń spełnia stawiane mu wymagania edukacyjne na poziomie wskazującym; na rozumienie istoty problemu; mogą pojawić się pojedyncze błędy;
 - b) sprawnie korzysta z wiedzy i wykorzystuje ją w praktyce;
 - c) wykazuje się aktywnością w czasie lekcji.
- 4) **3 - „dostatecznie”**
 - a) uczeń radzi sobie z podstawowymi wymaganiami edukacyjnymi w stopniu zadawalającym;
 - b) pojawiające się braki nie ograniczają mu możliwości opanowania kolejnych progów edukacyjnych;
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - d) zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - e) mobilizowany przez nauczyciela bierze udział w lekcji;
 - f) zlecone zadania wykonuje z błędami.
- 5) **2 – „miernie”**
 - a) uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach wymagające zintensyfikowania pracy;
 - b) wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela podczas wykonywania niektórych zadań;
 - c) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;
 - d) w jego pracach często pojawiają się błędy.

- 6) **1 – „niedostatecznie”**
- a) uczeń ma poważne trudności w opanowywaniu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
 - b) zawsze wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań;
 - c) samodzielnie nie podejmuje działań.
4. Śródroczna ocena podsumowująco - zalecająca:
- 1) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń);
 - 2) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych;
 - 3) jest to ocena w postaci kwestionariusza „Ocena opisowa za I półrocze” wypełnianego dla każdego ucznia przez wychowawcę klasy.
5. Roczna ocena podsumowująco - klasyfikacyjna:
- 1) wyrażona w formie pisemnej, opisowej na koniec danego roku szkolnego;
 - 2) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych.
6. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikującej uczniów w klasach I - III nauczyciel dokonuje na podstawie obserwacji oraz ocen bieżących uczniów.
7. W klasie ogólnej z dzieckiem niepełnosprawnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

§ 17

1. W I etapie edukacyjnym śródroczna, roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia:
- 1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
2. Ocena zachowania w klasach I-III obejmuje następujące postawy społeczno - emocjonalne:
- 1) kulturę osobistą;

- 2) kontakty koleżeńskie;
 - 3) umiejętność pracy w zespole;
 - 4) udzielanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) panowanie nad własnymi emocjami;
 - 7) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
 - 8) punktualność, obowiązkowość i samodzielność;
 - 9) angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i wyjść poza szkołę;
 - 11) kulturalne zachowanie się podczas przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 12) przestrzeganie regulaminu klasowego i szkolnego.
- 3.** Ocenianie zachowania uczniów w klasach I - III odbywa się na bieżąco z zastosowaniem ocen zachowania według następującej skali: W – „wzorowe”, BD – „bardzo dobre”, D – „dobre”, P – „poprawne”, NDP – „nieodpowiednie, N – „naganne”.
- 1) Ocenę – **W – „wzorowe”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje zachowania odzwierciedlające postawy zapisane w § 17 pkt 1, 2;
 - b) jego postawa jest godna naśladowania.
 - 2) Ocenę – **BD – „bardzo dobre”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół prezentuje zachowania odzwierciedlające postawy zapisane w § 17 pkt1, 2;
 - b) upomniany, koryguje swoją postawę.
 - 3) Ocenę – **D – „dobre”**- otrzymuje uczeń, którego:
 - a) zachowanie często wymaga korekty;
 - b) stara się dostosować do poleceń.
 - 4) Ocenę - **P – „poprawne”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe;
 - b) niechętnie stosuje się do poleceń.
 - 5) Ocenę – **NDP – „nieodpowiednie”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
 - b) nie stosuje się do poleceń.
 - 4) Ocenę – **N – „naganne”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo często zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i uczniów,

ma wielokrotnie zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę;

- b) postępuje nagminnie niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności;
- c) nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi;

§ 18

1. Oryginał śródrocznej oceny opisowej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, kserokopia oceny z podpisem wychowawcy znajduje się do końca roku szkolnego w arkuszu ocen ucznia.
2. Komputerowo sporządzona roczna ocena klasyfikacyjna podpisana przez wychowawcę klasy jest dołączona do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen jako załącznik.

§ 19

1. Informacje o bieżących postępach uczniów, zachowaniu, frekwencji uczniów klas I-III rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują:
 - 1) w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) w czasie konsultacji;
 - 3) w trakcie umówionych, indywidualnych spotkań z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi w klasie, szkole;
 - 4) w czasie spotkań z pedagogiem szkolnym;
 - 5) w postaci wpisów do zeszytu informacji.

§ 20

1. Na **miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców** (prawnych opiekunów) o przewidywanym niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej. Informację tę rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców** (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Informację tę rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej.

§ 21

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

§ 22

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej opisową ocenę roczną, jeżeli:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia złożą pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawierający uzasadnienie prośby o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
4. Nie może starać się o podwyższenie oceny uczeń, który:
 - 1) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie podejmował na bieżąco prób poprawiania ocen.

§ 23

1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia złożą pisemny wniosek do wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zawierający uzasadnienie prośby o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania dziecka. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o spełnianiu kryteriów oceny wnioskowanej.
2. Wniosek rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny jako przewodniczący komisji.
3. Komisja sporządza protokół, w którym uzasadnia podjętą decyzję.

4. Wnioskodawca uzyskuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ust.1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut Szkoły.
6. Za rażące uchybienia przeciw Statutowi Szkoły uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarnie słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

§ 24

1. Cele wyróżniania uczniów w klasach I-III:

- 1) promowanie postaw społecznie pożądaných;
- 2) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań;
- 3) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.

2. Rodzaje i formy wyróżnień:

- 1) wyróżnienie dla uczniów klas III w postaci dyplomu i nagrody książkowej – otrzymuje go uczeń kończący pierwszy etap edukacyjny, który osiągnął umiejętności dopełniające przewidziane programem nauczania oraz prezentuje postawę godną naśladowania, dyplom i nagroda przyznawana jest przy klasyfikacji rocznej;
- 2) pochwały, nagrody dla uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
- 3) dyplom za postępy w nauce i pracę nad własnym zachowaniem dla uczniów z klas ogólnych, do których uczęszczają dzieci niepełnosprawne.

OCENIANIE W II ETAPE EDUKACYJNYM KLASY IV-VI

§ 25

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W klasie ogólnej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
5. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego dane zajęcia (na podstawie kryteriów ogólnych oraz szczegółowych wynikających ze specyfiki przedmiotu).
6. Informacje o bieżących ocenach z przedmiotów, ocenach zachowania, frekwencji uczniów klas IV-VI rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują:
 - 1) w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) w czasie konsultacji;
 - 3) w trakcie umówionych, indywidualnych spotkań z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi w klasie, szkole;
 - 4) w czasie spotkań z pedagogiem szkolnym;
 - 5) w postaci wpisów do zeszytu informacji;
 - 6) podczas kontaktów telefonicznych (w razie konieczności).

§ 26

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień **celujący** – 6 (cel),
 - 2) stopień **bardzo dobry** – 5 (bdb),

- 3) stopień **dobry** – 4 (db),
 - 4) stopień **dostateczny** – 3 (dst),
 - 5) stopień **dopuszczający** – 2 (dop),
 - 6) stopień **niedostateczny** - 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5).
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).
 4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 27

1. Punktacja za wszystkie formy aktywności przeliczana jest na stopień szkolny według następujących kryteriów:

1) stopień celujący	100 % pracy + zadania dodatkowe.
2) stopień bardzo dobry	100 % - 91 %
3) stopień dobry	90 % - 75 %
4) stopień dostateczny	74 % - 51 %
5) stopień dopuszczający	50 % - 35 %
6) stopień niedostateczny	34 % - 0 %
2. W ocenach nie dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

§ 28

1. Ustala się następujące **kryteria ocen z zajęć edukacyjnych**:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza określone programem nauczania;
 - b) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;

- e) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - f) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień kondensacji.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - c) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych, niestandardowych;
 - d) wykazuje się aktywnością w czasie lekcji;
 - e) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje kondensacja i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności zawarty w programie nauczania w stopniu zadawalającym;
 - b) poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) jest aktywny w czasie lekcji;
 - d) w swoich wypowiedziach nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wiedzy i umiejętności zawarte w programie nauczania;
 - b) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
 - c) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przy pomocy nauczyciela;
 - d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało skondensowana.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) ma znaczne trudności w rozumieniu podstawowych uogólnień i wyjaśnianiu zjawisk;
 - c) wykonuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - d) popełnia różne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wystawianiu.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;
 - b) nie dostrzega związków zachodzących między treściami w obrębie danego przedmiotu;
 - c) nie potrafi wykonać prostych, elementarnych zadań, poleceń wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela;
 - d) nie uczynił żadnych postępów, wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności.

§ 29

1. Na **miesiąc** przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **nauczyciele** prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, a **wychowawca** – rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych klasyfikacyjnych **ocenach niedostatecznych**. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację w formie pisemnej - druk szkolny, który podpisany należy zwrócić wychowawcy klasy. Druk zostaje załączony do dziennika lekcyjnego.
2. Na **dwa tygodnie** przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, **nauczyciele** prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani **poinformować ucznia o przewidywanych** dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Na **dwa tygodnie** przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **wychowawca klasy** jest obowiązany **poinformować rodziców** ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacje w formie pisemnej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), które podpisane należy zwrócić wychowawcy klasy.

§ 30

1. Ocena zachowania ucznia to ocena jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - b) nie opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - c) punktualne przybywanie na zajęcia;
 - d) czynne uczestniczenie w lekcjach;
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - f) posiadanie potrzebnych podręczników, przyborów szkolnych i strojów (gimnastycznego, na uroczystości szkolne); nie bierze się pod uwagę ww. rzeczy w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) respektowanie podstawowych zasad tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej;
 - b) poszanowanie pracy własnej i cudzej (kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły);
 - c) dbałość o ład, porządek i estetykę ubioru, higienę osobistą;
 - d) czynne angażowanie się w prace organizowane przez klasę i szkołę;
 - e) służenie radą i pomocą kolegom.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) reprezentowanie właściwych postaw patriotycznych;
 - b) szanowanie mienia szkolnego;
 - c) godne reprezentowanie Szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dbanie o kulturę języka (uczeń używa na co dzień zwrotów grzecznościowych, nie używa słów wulgarnych).
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów i innych osób:
 - a) życzliwość i pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym;
 - b) negatywna postawa wobec wszystkich nałogów;
 - c) dbałość o zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - d) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego.

- 6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:
 - a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (przystanek autobusowy, droga do i ze szkoły, wyjścia poza teren szkoły, wycieczki);
 - b) rozstrzyganie konfliktów koleżeńskich, sporów bez użycia siły, umiejętność ich łagodzenia.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły i poza nią;
 - b) życzliwość i koleżeństwo wobec innych, w tym zwłaszcza młodszych, słabszych i niepełnosprawnych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 31

1. Ustala się bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
 - 1) **wzorowe** – (wz);
 - 2) **bardzo dobre** – (bdb);
 - 3) **dobre** – (db);
 - 4) **poprawne** – (pop);
 - 5) **nieodpowiednie** – (ndp);
 - 6) **naganne** – (ng).

§ 32

1. Postawy, obszary podlegające stałemu monitorowaniu:
 - 1) stosunek do nauki;
 - 2) frekwencja;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) poczucie odpowiedzialności;
 - 5) postawa moralna;
 - 6) postawa społeczna;

7) dbałość o wygląd zewnętrzny.

3. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 3) prezentuje postawę godną naśladowania podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 4) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie, przestrzega ustalonych norm, zasad, reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu innych;
- 5) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich takich jak uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła;
- 6) samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym, cechuje go wrażliwość na problemy społeczne i angażuje się w ich rozwiązywanie, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, angażuje się w działalność na rzecz innych;
- 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń.

4. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami;
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się 3 spóźnienia;
- 3) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie;
- 4) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań stosuje się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
- 5) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością (nie spisuje prac, nie kłamie, nie oszukuje), szanuje godność własną i innych, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, ale także dla mienia publicznego i własności prywatnej;

- 6) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz społeczności klasowej i szkolnej, chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach;
- 7) nosi ubiory schludne, bezpieczne, przestrzega ubioru galowego, dba o swój wygląd, jest czysty, zawsze chodzi w odpowiednim obuwiu na terenie szkoły.

5. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje wyniki w nauce przeciętnie w stosunku do swoich możliwości, predyspozycji i uwarunkowań;
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyło się 5 spóźnień;
- 3) jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusji stara się o zachowanie kultury słowa, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach szkolnych;
- 4) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykona solidnie, uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych;
- 5) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
- 6) angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole, poproszony nie uchyla się od pomocy koledze w nauce lub innej sytuacji życiowej;
- 7) nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego, zdarza się, że strój ucznia lub dbałość o higienę osobistą budzi zastrzeżenia, ale po zwróceniu uwagi uczeń dostosowuje się do wymagań, sporadycznie zdarza się uczniowi nie zmienić obuwia.

6. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, umiejętności, predyspozycji;
- 2) ma nieusprawiedliwione nieobecności (3-5 godz. lekcyjnych) lub spóźnienia (5-10 spóźnień);
- 3) zdarza się, że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, sporadycznie zdarza mu się niekulturalne zachowanie wobec innych, ale potrafi naprawić wyrządzoną szkodę, często jest uczniowi zwracana uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, dobrze

się z nich nie wywiązuje, zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie, zdarza się, że uczeń korzysta z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami, właściwie reaguje na zwróconą uwagę;

- 5) sporadycznie zdarza się, że u nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne lecz naprawił szkodę;
- 6) nie odmawia pracy na rzecz zespołu klasowego, sporadycznie wykonuje prace społeczne z własnej inicjatywy, zdarza się, że odmawia pomocy kolegom;
- 7) często ma zwracaną uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę, po zwróceniu uwagi uczeń nie zawsze dostosowuje się do wymagań, często nie zmienia obuwia.

7. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje wyniki w nauce zdecydowanie zbyt niskie w stosunku do własnych możliwości i umiejętności, uwarunkowań;
- 2) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często się spóźnia (powyżej 10 spóźnień);
- 3) często zachowuje się nietaktownie, bardzo często jest mu zwracana uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę, zdarza się, że używa wulgaryzmów;
- 4) często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania, opuszcza teren szkoły, korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć, uczeń nie nosi do szkoły zeszytu do korespondencji i innych wymaganych przyborów;
- 5) często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła często uchybia godności własnej lub innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy, własności innych członków społeczności szkolnej;
- 6) często unika pracy na rzecz zespołu klasowego, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc;
- 7) bardzo często wyglądem zewnętrznym i stanem higieny budzi zastrzeżenia, bardzo często nie zmienia obuwia.

8. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje niedostateczne wyniki w nauce w stosunku do własnych możliwości, umiejętności, uwarunkowań, przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych;

- 2) opuścił powyżej 20 godzin zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, bardzo często się spóźnia;
- 3) bardzo często zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i uczniów, ma wielokrotnie zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę;
- 4) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 5) postępuje nagminnie niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności;
- 6) nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi;
- 7) wygląd ucznia odbiega od norm obowiązujących w szkole, nie przestrzega noszenia stroju galowego, nie zmienia obuwia.

§ 33

1. Na **miesiąc** przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **wychowawca klasy** jest obowiązany **powiadomić uczniów oraz jego rodziców** (prawnych opiekunów) o **przewidywanych dla ucznia śródrocznej, rocznej nagannej ocenie zachowania**. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację w formie pisemnej - druk szkolny, którą podpisaną należy zwrócić wychowawcy klasy. Druk stanowi załącznik do dziennika lekcyjnego.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany **poinformować ucznia o przewidywanej** śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej **zachowania**.
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej **wychowawca klasy** jest obowiązany **poinformować rodziców** ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje w formie pisemnej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), które podpisane należy zwrócić wychowawcy klasy.

§ 34

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 35

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy klas obowiązani są do zachowania odpowiednich terminów powiadomienia uczniów i rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów, przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania w postaci wpisów w dzienniku lekcyjnym.

§ 36

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej **ocenę roczną**, jeżeli:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych zawierający uzasadnienie prośby o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
4. Nie może starać się o podwyższenie oceny uczniów, który:
 - 1) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
 - 2) nie podejmował na bieżąco prób poprawiania ocen.

§ 37

1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej **roczną ocenę** klasyfikacyjną zachowania, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemny wniosek do wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zawierający uzasadnienie prośby o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania dziecka. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o spełnianiu kryteriów oceny wnioskowanej.
2. Wniosek rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny jako przewodniczący.
3. Komisja sporządza protokół, w którym uzasadnia podjętą decyzję.
4. Wnioskodawca uzyskuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
5. Punkt 1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut Szkoły. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
 - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, groma pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 38

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. W szkołach z klasami ogólnymi, do których uczęszczają uczniowie niepełnosprawni śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczycieli współpracujących kształcenie specjalne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 39

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) oraz art.66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 10 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 i § 42.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 i § 42 ust. 1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć

komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. 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 zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzonych sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1);
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 42

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klas programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 44

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
3. 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych

opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 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.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.

§ 46

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI.

§ 47

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych 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.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym

lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Po każdym zakończonym roku szkolnym istnieje możliwość weryfikacji Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.
2. W procesie ewaluacji ZWOU mogą brać udział:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
3. Wszystkich zmian w ZWOU dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział VIII

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje pedagoga szkolnego na koordynatorów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 2

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 3

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 4

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 5

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

§ 6

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

§ 7

1. Przepisy § 6 ust. 3-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 8

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym zgodnie z przepisami prawa.
3. Nauczyciele, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym zgodnie z przepisami prawa, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 9

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla uczniach formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) w sposób przyjęty w szkole.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Na terenie szkoły mogą się odbywać zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia.

§ 10

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział IX

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania z zajęć szkolnych

§ 1

- 1.** Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne.
- 2.** Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jak godzina nieobecności i powinna być usprawiedliwiona jak każda inna nieobecność.
- 3.** Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym wpisując znaczek „I”.
- 4.** Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie – w rubryce nieobecności wpisuje znaczek „\$”.
- 5.** Usprawiedliwienia we właściwym trybie i formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
- 6.** Jediną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia jest wychowawca klasy.
- 7.** Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym (poziome przekreślenie wpisów nieobecności na zajęciach edukacyjnych).
- 8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 9.** Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków. Informacje o comiesięcznej frekwencji uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym (zbiorcza tabela na końcu dziennika).
- 10.** Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej.

11. Usprawiedliwienie winno zawierać: datę wystawienia usprawiedliwienia, imię i nazwisko ucznia, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
12. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni w ciągu trzech pierwszych dni nieobecności dziecka. W przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni w wymaganym terminie, wychowawca ma prawo do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
13. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności.
14. Usprawiedliwienie nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych może mieć miejsce tylko w dniu nieobecności.
15. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
16. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszej informacji od rodzica (prawnego opiekuna).
17. Wszelkie pisemne usprawiedliwienia ucznia wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
18. W przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie (na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o nie wyrażeniu zgody na uczestniczenie w ww. zajęciach), ma obowiązek przebywania podczas tych zajęć w świetlicy lub bibliotece szkolnej. W dzienniku lekcyjnym nie odnotowuje się nieobecności ucznia.
19. Jeżeli zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie są pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji, uczeń może być zwolniony z przebywania na terenie szkoły zgodnie z decyzją rodziców (prawych opiekunów) na podstawie pisemnego zwolnienia/oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna).
20. W przypadku nauczania indywidualnego ucznia – zajęć włączających z klasą, wychowawca fakt obecności ucznia na zajęciach w szkole odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując w tabelę frekwencji znaczek „NW”.

§ 2

1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

- 1) wychowawca klasy po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica (opiekuna prawnego),
 - 2) nauczyciel, z którego zajęć uczeń ma być zwolniony; po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica (opiekuna prawnego),
 - 3) za zgodą dyrektora szkoły - nauczyciel - opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
2. W nagłych wypadkach rodzic (opiekun prawny) może zwolnić ucznia osobiście. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 3. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych uczeń powinien dostarczyć wychowawcy przed rozpoczęciem swoich zajęć lekcyjnych.
 4. Pisemne zwolnienie powinno zawierać: datę wystawienia, imię i nazwisko ucznia, zakres zwolnienia (z jakich lekcji lub o której godzinie), czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna).
 5. Rodzic (prawny opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
 6. Wychowawca, nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji w danym dniu zaznacza w dzienniku lekcyjnym godziny, z których zwolnił ucznia, wpisując „zw”. Godziny takie traktuje się jak nieobecności usprawiedliwione.
 7. Nauczyciel, pod którego opieką będzie uczeń/uczniowie, zobowiązany jest poinformować wcześniej wychowawcę klasy oraz fakt ten odnotować w dzienniku właściwą adnotacją, wpisując w rubryce frekwencji ucznia/uczniów odpowiedni znaczek:
Z – zawody,
W – wycieczka,
K – konkurs,
P - próby.
Godziny te nie wliczamy do absencji ucznia.
 8. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na udział w zawodach. Rodzic (prawny opiekun) musi potwierdzić brak przeciwwskazań zdrowotnych i wychowawczych dziecka do udziału w tych zawodach.
 9. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.

- 1) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic (opiekun prawny). Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Osoba kontaktująca się z rodzicem (opiekunem prawnym) w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny) zapisuje krótką informację o przebiegu rozmowy. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica (prawnego opiekuna) uczeń pozostaje pod opieką: pielęgniarki, pedagoga, nauczyciela uczącego w danym oddziale, lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.
 - 2) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) lub kiedy rodzic (prawny opiekun) odmawia odbioru dziecka, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarskim) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu. Rodzice mają obowiązek do osobistego odbioru ze szkoły ucznia chorego.
 - 3) Wszystkie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym lub sporządzamy notatki służbowe o zaistniałych wydarzeniach. Informacje przekazujemy niezwłocznie wychowawcy klasy.
- 10.** Wychowawca, nauczyciel może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
- 11.** Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej.
- 12.** Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach na pisemną prośbę rodzica. Jednocześnie rodzic (prawny opiekun) pisemnie oświadcza, iż bierze całkowitą odpowiedzialność za syna/córkę podczas jego nieobecności w szkole, na lekcjach wychowania fizycznego.
- 13.** W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
- 14.** Wszelkie pisemne zwolnienia ucznia wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
- 15.** Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych (uzupełnienie notatek, odrobienia pracy domowej, przygotowania się do kolejnych zajęć).

§ 3

1. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia lekcyjne, powyżej 10 w ciągu miesiąca, wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
2. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca klasy jest zobowiązany do udzielenia (každorazowo) upomnienia ucznia, który w przeciągu jednego miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych. O upomnieniu informowani są rodzice ucznia w formie ustnej lub pisemnej. Oba fakty odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w miejscach do tego przeznaczonych.
3. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 20 godzin lekcyjnych) – wychowawca kieruje go na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem, która odbywa się w obecności rodziców. O tym fakcie powiadamia się Dyrektora szkoły.
4. Uczniowi, który w ciągu półrocza ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych obniża się ocenę zachowania wg kryteriów ujętych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.
5. Wobec ucznia, który opuścił powyżej 100 godzin lekcyjnych w półroczu, mimo usprawiedliwienia stosuje się czynności wyjaśniające.

§ 4

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania pedagoga szkolnego o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % godzin).
2. Na wniosek pedagoga szkolnego, Dyrektor szkoły stosuje upomnienie w stosunku do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki, zobowiązujące do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.
3. W razie nie wykonania obowiązku we wskazanym terminie, Dyrektor powiadamia urząd gminy, na terenie której mieszka małoletni w celu wszczęcia procedury egzekucji administracyjnej. Ponadto Dyrektor może powiadomić Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zagrożeniu demoralizacją.

Rozdział X

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, znajomości Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń bezpośrednio jego dotyczących;
- 3) informacji o postępach w nauce i zachowaniu udzielanej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) korzystania z pomocy finansowej ciągłej, bądź doraźnej;
- 6) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się i pracę w organizacjach działających w szkole;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

16) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą oraz do indywidualnego toku i indywidualnego programu nauczania.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (kultura języka, sposób bycia, estetyka stroju);
- 3) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.

§ 3

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd poprzez dokładanie starań o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły;
- 2) sumiennego wykonywania obowiązków dyżurnego klasy;
- 3) przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Szkolnego, a także wypełniania obowiązków zawartych w Statucie Szkoły;
- 4) podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym bezwzględne ich wykonanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób, przebywających na terenie szkoły;
- 5) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie określonym w Statucie i procedurach szkolnych;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 7) posiadania obowiązujących podręczników oraz przyborów szkolnych;
- 8) zmiany obuwia na terenie szkoły;
- 9) noszenia czystych, estetycznych strojów, pozbawionych elementów identyfikujących subkultury młodzieżowe, kluby sportowe, prowokujących i wyzywających;

- 10) szanowania urzędzeń szkolnych oraz wykonywania prac gospodarczo-porządkowych;
- 11) rekompensujących szkody wynikłe z umyślnej działalności; koszty zaistniałej szkody pokrywają częściowo lub w całości rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

§ 4

1. Zabrania się uczniom:

- 1) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
- 2) ozdabiania ciała tatuażami oraz stosowania piercingu (kolczykowania);
- 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 4) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 5) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;

§ 5

1. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia.

- 1) Elementy stroju winny być estetyczne, czyste, funkcjonalne.
- 2) Zabrania się noszenia na terenie szkoły nakryć głowy, czapek z daszkiem, oraz kapturów od bluz sportowych.
- 3) Dyrektor szkoły, każdorazowo, określa dni i sytuacje, w których obowiązuje galowy strój szkolny.
- 4) Strój galowy: dla dziewcząt - biała bluzka bez nadruków i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców – klasyczna biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.
- 5) Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli.

§ 6

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:

- 1) Na terenie szkoły zabronione jest używanie telefonu komórkowego zarówno podczas lekcji, jak i przerw oraz zajęć dodatkowych.
- 2) W szczególnych przypadkach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z własnego telefonu.

- 3) Uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów w przypadku ich zgubienia, zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży.

Rozdział XI

Nagrody i kary

§ 1

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wolontariat;
- 5) aktywny udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 6) sumienne, bezinteresowne wypełnianie obowiązków szkolnych.

2. Rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała wobec szkoły;
- 3) dyplomy za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) nagrody książkowe i rzeczowe za reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, konkursach ogólnoszkolnych i zawodach na szczeblu rejonowym i wojewódzkim;
- 5) nagroda książkowa za szczególne postępy edukacyjne i wyniki w nauce;
- 6) dyplom uznania za aktywną i wyróżniającą się działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 7) dyplom za postępy w nauce i pracę nad własnym zachowaniem dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) wyróżnienie dla uczniów klas III w postaci dyplomu i nagrody książkowej dla ucznia kończącego I etap edukacyjny, który osiągnął umiejętności dopełniające przewidziane programem nauczania oraz prezentuje postawę godną naśladowania, dyplom i nagroda przyznawana jest przy klasyfikacji rocznej;
- 9) dyplom dla uczniów klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

11) wpis na świadectwo - za wybitne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska lokalnego.

§ 2

1. Kierując się zasadą, że nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia, określa się za nieprzestrzeżenie Statutu Szkoły następujące **rodzaje kar**:
 - 1) upomnienie indywidualne przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie ustne wobec klasy wraz z wpisem do zeszytu uwag;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym także dyskotekach, wycieczkach itp. oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w szkole na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły na podstawie decyzji Kuratora Oświaty, podjętej na wniosek Dyrektora szkoły.

§ 3

1. Szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego rodzaju kary określonej w § 2 pkt. 4) - 7).

§ 4

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie trzech dni od zawiadomienia o przewinieniu i karze, występując z pisemnym wnioskiem do:
 - 1) Dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemną skargę do:
 - 1) Dyrektora szkoły, gdy naruszenie praw dotyczy wychowawcy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły;

- 2) Kuratora Oświaty w Łodzi w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary wobec ucznia w szczególnych sytuacjach:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy;
 - 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) na prośbę instytucji opiekuńczo - wychowawczych.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 1

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, w tym w uzasadnionych przypadkach do udostępnienia nagrań z monitoringu wizyjnego;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
- 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w ramach zebrań i konsultacji;
- 6) porady pedagoga szkolnego;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 8) wyrażania własnych opinii dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Rodziców.

§ 2

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust 5b ustawy;
- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielami przynajmniej cztery razy w roku;
- 2) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w sposób określony w Statucie;
- 3) informowanie szkoły o nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień;
- 4) zapewnienie dziecku wymaganych podręczników, przyborów potrzebnych na zajęcia edukacyjne;

- 5) zapewnienie odpowiedniego stroju szkolnego i dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami szkoły;
- 6) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywanie ich;
- 7) poświęcanie swojego czasu i uwagi nauce dziecka tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 8) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 9) współpraca z nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia dziecku adekwatnej do zdiagnozowanych potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) realizowania zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznych do pracy z dzieckiem w domu;
- 11) angażowanie się jako partnerzy w działania szkoły.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 1

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

§ 2

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.

§ 4

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły poprawki każdorazowo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowane przez Radę Rodziców.

§ 5

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie rozstrzygane są wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

1. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej, w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.