

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Brzechwy

w Paprotni

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy
w Paprotni**

2. Szkoła ma siedzibę w budynku nr 12 przy ul. Zielonej w Paprotni
3. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
4. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i 5-letnich. W miarę możliwości szkoła organizuje dodatkowe formy wychowania przedszkolnego.
5. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jej obwodzie.
6. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do Szkoły mogą uczęszczać także uczniowie zamieszkali poza jej obwodem.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzymów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

1. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
2. przyswajanie podstawowego zasobu wiedzy na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
3. zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
4. kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
5. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
6. zapewnienie odpowiedniego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
7. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
8. przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
9. wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
10. kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
11. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie organizowanych zajęć z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
12. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 4

1. Realizacja **celów i zadań** szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) prowadzenie oddziału przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich i młodszych;
 - b) kształcenie zintegrowane w klasach I – III;
 - c) przedmioty w klasach IV – VI oraz ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną, wychowanie patriotyczno – obywatelskie

i wychowanie do życia w społeczeństwie realizowane w ramach tych przedmiotów;

- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę, hierarchię wartości;
 - b) funkcjonowanie życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - d) prowadzenie w miarę możliwości finansowych lub w ramach wolontariatu kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjnych i innych;
 - e) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - f) pracę wychowawców wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi;
 - g) naukę języka obcego w I i II etapie kształcenia;
 - h) umożliwienie /udostępnienie pomieszczeń/ prowadzenia odpłatnych zajęć z zakresu dodatkowego języka obcego, aerobiku itp.;
 - i) na prośbę rodziców umożliwienie dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu lekkim i umiarkowanym realizacji obowiązku szkolnego, przy braku przeciwwskazań poradni.

§ 5

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

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkolnym ustalone przez Dyrektora według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim i na korytarzu szkolnym.
- 2) Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:
 - a) opieka nad uczniami, dopilnowanie porządku i zapewnienie im bezpieczeństwa;
 - b) wylegitymowanie osób spoza szkoły, w przypadku ich przebywania na terenie szkoły;
 - c) informowanie wychowawcy i Dyrektora szkoły o niepokojących zachowaniach uczniów;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych zgodnie z harmonogramem lub innymi ustaleniami dyrektora;
- 4) opiekę sprawowaną podczas wycieczek szkolnych;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 6) przeznaczenie do nauki oddzielnych izb lekcyjnych dla poszczególnych klas;

- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; dożywianie dzieci;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 12) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
- 13) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców/opiekunów prawnych/ lub osoby upoważnione przez rodziców;
- 14) w czasie pobytu w szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia /lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły/, zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału;
- 15) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
- 16) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości.

§ 6

1. W szkole powołany jest **koordynator ds. bezpieczeństwa**;
2. Funkcja koordynatora polega na:
 - 1) obserwowaniu i analizowaniu zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianiu stanu bezpieczeństwa w szkole i określaniu najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowaniu działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) udziale w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 6) pomocy w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci;
 - 7) dzieleniu się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promowaniu problematyki bezpieczeństwa dzieci;
3. Nauczyciel powołany na koordynatora wykonuje swe zadania w ramach zadań statutowych.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych (niepełnosprawnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych), rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez wychowawcę lub wybranego przez dyrektora nauczyciela i współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki;
 - 4) zapewnienie dożywiania w formie ciepłego napoju, obiadu lub innej formy – w miarę możliwości finansowych i lokalowych szkoły;
 - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 6) uczniowie z uszkodzeniami narządu słuchu, wzroku lub innymi niezależnymi wadami mogą być zwolnieni z następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne
 - b) plastyka
 - c) technika
 - d) muzyka
 - e) informatyki
 - 7) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 8

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowawców, nauczycieli współdziałając z rodzicem i z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o zauważanych deficytach;
 - 2) realizowanie zaleceń poradni;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 4) korelację działań klasowych zespołów nauczycielskich;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) konsultacje z nauczycielami;
 - 7) stosowanie oceniania kształtującego;
 - 8) organizowanie zajęć wspierających i rewalidacyjnych w miarę możliwości finansowych szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, 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, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole dla wyżej wymienionych uczniów/dzieci zostają powołane zespoły w celu udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradnia psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Zespół do spraw planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
- 6. Zespół tworzy dyrektor niezwłocznie po:**
 - 1) otrzymaniu orzeczenia lub opinii z PPP,
 - 2) przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
7. Zespół ma wyznaczonego przez dyrektora koordynatora, jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
- 8. Wykonuje n/w zadania:**
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP,
 - 3) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi,
 - 5) opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego plan działań wspierających,

- 6) w przypadku ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny /ustalenia zespołu są zawarte w/w programie/,
- 7) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 9) odbywa spotkania, zgodnie z poniższym opisem.

9. Spotkania zespołu

- 1) Odbywają się w miarę potrzeb.
- 2) Spotkania zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
- 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, których o terminie spotkania zespołu informuje dyrektor.
- 4) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedstawiciel PPP, w tym poradni specjalistycznej
 - b) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
- 5) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu
- 6) Harmonogram/terminy spotkań zespołu i podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu znajdują się w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, nie ma więc potrzeby pisać protokołu spotkań.

10. Zadania dyrektora szkoły określa w § 10 punkt 6.9)

11. Czynności koordynatora zespołu

- 1) Zwołuje spotkanie zespołu, podając cel spotkania.
- 2) Prowadzi spotkanie.
- 3) Kieruje pracami zespołu.
- 4) Przedstawia dyrektorowi zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wypracowane przez zespół.
- 5) Dbą o wypełnienie karty indywidualnych potrzeb ucznia, w tym po spotkaniu o podpisy osób, które wzięły w nim udział.
- 6) Przedstawia dyrektorowi kartę indywidualnych potrzeb ucznia .
- 7) Pobiera i oddaje kartę z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
- 8) Poucza osoby biorące udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

- 9) Nawiązuje kontakty z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie...)

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 10

1. **Dyrektor szkoły.** Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania z tego stanowiska określa ustawa.
 - 1) Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Dyrektor jest administratorem budynku i terenu, na którym znajduje się szkoła;
 - 3) Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły;
 - 4) Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych szkoły.
 - 5) Do **kompetencji Dyrektora** szkoły **należy** w szczególności:
 - a) nadzorowanie spraw bezpośrednio związanych z dydaktyczną działalnością Szkoły;

- b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego oraz uczniów do klasy pierwszej szkoły;
- d) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkoły;
- e) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- g) opracowanie plan nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- h) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- j) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- k) przekazywanie informacji o efektach pracy szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
- l) opracowywanie planu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wyników sprawdzianów oraz innych osiągnięć pracy szkoły;
- m) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- n) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
 - opracowanie arkusza organizacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, szkolnego zestawu podręczników, który obowiązywać będzie od początku następnego roku szkolnego.
- o) w zakresie spraw finansowych:
 - opracowywanie planu finansowego szkoły;

- przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców;
 - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- p) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - w zakresie spraw porządkowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 6) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym i członkiem Rady Pedagogicznej.
- 7) Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz sposób ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
- 8) Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań ściśle współdziała ze wszystkimi organami szkoły, zapewniając każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą oświatową i Statutem Szkoły.
- 9) Zadania dyrektora szkoły w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- a) Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
 - b) Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
 - c) Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.

- d) Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, **niezwłocznie** po ustaleniu.
- e) W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- f) Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
- g) Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
- h) Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
- i) Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.
- j) Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
- k) Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
- l) Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
- m) Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, **niezwłocznie** po ustaleniu.
- n) W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- o) Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
- p) Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
- q) Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
- r) Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.

- 10) Zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 11) Zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania;
- 2) Dyrektor i wszyscy nauczyciele tworzą Radę Pedagogiczną;
- 3) W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej pracownicy poradni psychologiczno - pedagogicznej, pielęgniarka szkolna, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych;
- 4) Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - d) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - h) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-VI;
 - i) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - j) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

- k) zgoda na uruchomienie oddziału międzynarodowego/cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - l) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5) **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - b) plan finansowy szkoły;
 - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - f) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - g) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin zajęć w-f.
- 6) Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
- a) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - b) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
- 2) **Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego** należy:
- a) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły.
- 3) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania i sposobu przekazywania;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do prowadzenia sklepiku szkolnego, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - f) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 - 6) Na wniosek Dyrektora SU może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela

§ 13

1. Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły i podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskuje do organów szkoły w tym zakresie;
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) **Zadaniem Rady Rodziców jest:**
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - d) zapewnienie rodzicom - we współdziałaniu z nauczycielami szkoły - prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
 - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - znajomości szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 4) **Kompetencje Rady Rodziców:**

- a) Uchwała z porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki;
 - b) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin zajęć w-f..
- 5) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 14

1. **Prowadzenie mediacji** w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych między członkami Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem /prawnym opiekunem;
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
 - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych** wewnątrz szkoły przebiega w zależności od stron, które zaszły w konflikt:
 - 1) Konflikt **nauczyciel – rodzic**. Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania, zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.
 - 2) Konflikt **nauczyciel – nauczyciel**. Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora". Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w zespole.
 - 3) Konflikt **uczeń – nauczyciel**. Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem, trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do

zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca przekazuje sprawę do dyrektora szkoły.

- 4) Konflikt **uczeń – uczeń**. Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
- 5) Konflikt **Dyrektor - Rada Pedagogiczna**. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 6) Konflikt **Dyrektor - Rada Rodziców**. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.
- 7) Konflikt **Dyrektor - Samorząd Uczniowski**. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 8) Konflikt **Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski**. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy;
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy;
4. Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają postanowienia umów o pracę oraz zakresy obowiązków.

§ 16

1. **Nauczyciel** posiada status funkcjonariusza publicznego;
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale/etapie edukacyjnym tworzą zespół;
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
5. **Cele i zadania zespołów nauczycielskich** obejmują:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 7) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - 8) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 9) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 10) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 11) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.

§ 17

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

- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
4. **Nauczyciel zobowiązany** jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 9) uczestniczeniu w sprawdzianach na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 10) prowadzenia wymaganej dokumentacji;
 - 11) przestrzegania tajemnicy służbowej.
 - 12) Prowadzenia obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 13) Wskazania działań wspomagających w stosunku do dzieci pochodzenia romskiego;
5. **Nauczyciel ma prawo** do:
 - 1) Realizacji po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej i dopuszczenia przez Dyrektora Szkoły:
 - a) autorskiego wychowania przedszkolnego i programu nauczania;
 - b) wyboru programu opracowanego przez innego autora;
 - c) wyboru programu opracowanego przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
 - 2) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, decydowania o wyborze środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;

§ 18

1. **Wychowawca ma za zadanie** sprawować opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 5) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 7) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 9) organizowanie spotkań z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 10) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;

- 11) wykonywać czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację ustaloną przez dyrektora;
 - 12) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
2. Rodzice i uczniowie wyjątkowo w uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy;
- 1) zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) na wniosek rodziców uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo /wniosek zostanie zgłoszony większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów)/;
 - c) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy
 - d) przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

§ 19

W szkole mogą być prowadzone zajęcia specjalistyczne: między innymi logopedyczne.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i w pisaniu przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie w oddziale przedszkolnym działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej;
- 8) zajęcia logopedyczne prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym i trwają 60 minut.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 20

1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności, stanowią jedną rodzinę, są jednakowo ważni i mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów
 - 11) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);

- 12) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
- 13) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 14) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 15) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 16) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowe półrocze.

§ 21

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przestrzegać zasad kultury języka;
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt, ćwiczenia, wypełniać karty pracy i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala przedszkolna, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna, komputerowa itp.);
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zmienne;

- 10) przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkolnym zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 11) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania/koszty materialne naprawy ponoszą ich rodzice;
 - 12) będąc dyżurnymi klasowymi dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
 - 13) nie wolno przebywać w szatni dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży/obuwia;
 - 14) przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły (zgodnie z obowiązującym planem lekcji);
 - 15) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
 - 3) dla reprezentantów poczty sztandarowego- obok stroju galowego obowiązuje granatowa peleryna, białe rękawice, szarfa biało-czerwona;
 4. W szkole obowiązuje strój o następujących barwach - niebieskiej, granatowej, białej lub czarnej oraz noszenie tarczy szkolnej: kl. I-VI koloru srebrnego
 5. Dzieci z oddziału przedszkolnego noszą tarczę szkolną koloru złotego.
 6. Wprowadza się dni, w których nie obowiązuje strój szkolny: Dzień Chłopca, Mikołajki, Spotkanie Oplatkowe, Walentynki, Dzień Kobiet, Dzień Samorządności, Dzień Dziecka
 7. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 8. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 10. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 11. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu
 12. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach uzasadnionych na wniosek nauczyciela;
 13. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;

14. Honoruje się usprawiedliwienia lekarskie lub rodziców (prawnych opiekunów);
15. Rodzic(prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność ucznia pisemnie lub ustnie u wychowawcy.

§ 22

1. Uczniowie i szkolne tradycje:

- 1) Dzień Chłopca
- 2) w październiku odbywa się pasowanie na uczniów dzieci klas pierwszych;
- 3) w październiku obchodzony jest DEN;
- 4) po zakończeniu pierwszego półrocza odbywa się przyjęcie uczniów klas pierwszych do grona czytelników;
- 5) Dni Papieskie – urodziny Jana Pawła II/18 V/, rocznica wyboru na Stolicę Piotrową /16 X/, rocznica śmierci /2 IV/;
- 6) w ostatnim dniu przed przerwą świąteczną odbywa się spotkanie opłatkowe;
- 7) choinka szkolna obchodzona jest zgodnie z harmonogramem uroczystości szkolnych, również jako rocznica nadania szkole imienia;
- 8) Walentynki
- 9) Dzień Kobiet
- 10) 21 marca obchodzony jest jako Dzień Wiosny i Dzień Samorządności;
- 11) w dni ochrony środowiska teren sprzątania ma zasięg pozaszkolny;
- 12) w maju lub czerwcu organizowany jest Dzień Matematyki;
- 13) Dzień Dziecka uczniowie spędzają na sportowo;
- 14) w czerwcu lub maju organizowany jest festyn
- 15) w ostatnim tygodniu roku szkolnego odbywają się wybory do Samorządu Uczniowskiego;
- 16) w czerwcu organizowany jest Dzień Dobrych Manier;
- 17) w dzień poprzedzający zakończenie roku szkolnego organizowana jest Brzechwiada.

§ 23

Nagrody i wyróżnienia

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

- 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 24

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie on zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania, otrzymał kary przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu zachowania, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 25

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

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 26

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Dziecko w wieku 5 i 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5/6 lat.

§ 27

1. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011, na pisemny wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym dany rok szkolny.
2. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego, podejmuje na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 29

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są z mocy prawa w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonym przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Jeżeli w szkole są wolne miejsca, mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły przy czym, w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci faktycznie zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkoły;
 - 3) dzieci, dla których Szkoła położona jest najbliżej ich miejsca zamieszczania;
 - 4) dzieci, które uczęszczały do grupy przedszkolnej w szkole;
 - 5) dzieci, których rodzice pracują w pobliżu szkoły;
 - 6) dzieci absolwentów szkoły;
 - 7) dzieci pracowników oświaty
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z mocy prawa w pierwszej kolejności dzieci 6-letnie i 5-letnie zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły.
4. Jeżeli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca, mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły, przy czym w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6-letnie i 5-letnie;
 - 2) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących;

- 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 4) dzieci umieszczone w domach zastępczych;
 - 5) dzieci ze wskazaniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących.
5. O przyjęciu dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:
- 1) liczbę wolnych miejsc w oddziale;
 - 2) możliwości lokalowe szkoły.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNATRZSZKOLNE

§ 30

1. Ocenianie Wewnętrzne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów dla dzieci w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Paprotni jest to system otwarty, uwzględniający 6-letni cykl nauki, z procedurami właściwymi dla obu etapów edukacyjnych.
 - 1) Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - na pierwszych zajęciach - informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego – na pierwszej godzinie wychowawczej - informuje uczniów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami /do 20 września/ wychowawca klasy zapoznaje rodziców z dokumentacją szkolną (jak w punkcie 2. i 3.) oraz informuje ich, że jest ona również dostępna do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły. Rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem na liście obecności. W przypadku gdy rodzic jest nieobecny na pierwszym zebraniu, wychowawca ustala ponowny termin spotkania w celu zapoznania się z dokumentacją szkoły, a fakt przyjęcia informacji, rodzic potwierdza podpisem na liście lub w dzienniku lekcyjnym
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom-prawnym opiekunom.
8. Prace pisemne, sprawdzone i ocenione, analizowane są na lekcji i udostępniane uczniowi oraz rodzicom do wglądu w szkole podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu.
9. Prace klasowe stanowią dokumentację szkoły i są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca września następnego roku szkolnego.
10. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
 - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;

- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych.

11. Procedura uzasadniania ocen:

- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
- 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna;
- 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na zredagowaniu rodzicom/prawnym opiekunom recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
- 4) ustne uzasadnienie każdej oceny winno zawierać wskazanie sposobu poprawy wyniku

12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

14. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) w przypadku dyskalkulii – oceniany jest przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczna strona liczenia;
- 2) w przypadku dysgrafii – dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzianu wiedzy, a nie treści. Uczeń może pisać prace drukowanymi literami;
- 3) w przypadku dysortografii – dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzianu i oceniania wiedzy z tego zakresu. Zamiast klasycznych dyktand należy przeprowadzać sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów odwołując się do znajomości zasad ortograficznych;
- 4) w przypadku dysleksji – dostosowanie wymagań dotyczy formy; wydłużenie czasu, niezadawanie długich tekstów do opanowania;

- 5) w przypadku sprawności intelektualnej niższej niż przeciętna – dostosowanie wymagań dotyczy zarówno formy, jak i treści wymagań. Obniżenie wymagań nie może zejść poniżej wymagań koniecznych podstawy programowej.
 - 6) w przypadku wady słuchu - dostosowanie wymagań dotyczy formy: czytanie poleceń przez nauczyciela, formułowanie poleceń, uwzględnianie uboższego słownictwa.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) Okres pierwszy /I półrocze/- rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie, a kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi, chyba że kalendarium roku szkolnego stanowi inaczej;
 - 2) Okres drugi /II półrocze/- rozpoczyna się w pierwszym dniu po feriach zimowych, chyba że kalendarium roku szkolnego stanowi inaczej; a kończy w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem ministra w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
3. Data klasyfikacji śródrocznej ustalona jest na 5 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza lub roku szkolnego. Powyższa data jest jednocześnie ostatecznym terminem wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.
4. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć

edukacyjnych i ocenie zachowania na koniec danego półrocza. Zostają one odczytane uczniom na lekcji przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę wobec całej klasy. Równocześnie zobowiązuje się uczniów do przekazania powyższej informacji rodzicom/prawnym opiekunom. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, to on lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek indywidualnie dowiedzieć się o przewidywanych ocenach – również na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

5. W ramach ustalonych tygodniowych dyżurów rodzice również mogą, oprócz bieżącego śledzenia postępów dziecka w szkole, dowiedzieć się o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania /drugi i trzeci tydzień przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego/.
6. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
7. 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 a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 34 pkt. 4 i § 47 pkt.10.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 34 pkt.1 i 2 oraz w § 47 pkt 15.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 34pkt. 4 i § 47 pkt.10.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
12. 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.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
15. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określony jest w § 43.
16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1). Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §47 pkt 13 oraz §42 pkt. 10. Uczeń, który nie spełnił tych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określone są w § 42.

19. W sytuacji, gdy uczeń kwestionuje ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego zawiera § 44.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 32

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, nie uczestniczą w zajęciach.

§ 33

Określenie zasad szkolnego systemu oceniania.

1. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności praktyczne, komunikacyjne;
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;
 - 6) własną twórczość;
 - 7) pasję;
2. **Formy oceniania:**
 - 1) na podstawie odpowiedzi ustnych /recytacje, opowiadania, dyskusje/;
 - 2) na podstawie wypowiedzi pisemnych /testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, karty pracy, konkursy/;

- 3) umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości /projekty, doświadczenia, obserwacje, rysunki itp./;
 - 4) na podstawie dokumentacji /zeszyty, zeszyty ćwiczeń/;
 - 5) wykonanej pracy /prace plastyczne, pomoce naukowe, prace społeczne/;
3. **Formy i sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach i trudnościach ucznia w nauce:**
- 1) spotkania w ramach wyznaczonych dyżurów;
 - 2) spotkania po każdym semestrze;
 - 3) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia;
 - 6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami;
4. Częstotliwość oceniania z poszczególnych przedmiotów określą nauczyciele w swoich przedmiotowych systemach oceniania.

§ 34

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W klasach I-III przyjmuje się opisową ocenę śródroczną/roczną. W II półroczu III klasy może być wprowadzona skala ocen -stopnie /równoległe do oceny opisowej/.
 - 1) 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny śródroczne/roczne począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1

3. Oceny śródroczne i roczne powinny być wyrażone pełnym stopniem podanej skali, bez stosowania plusów i minusów. Dopuszcza się stosowanie skróconych zapisów oceny śródrocznej:
 - 1) cel
 - 2) bdb
 - 3) db
 - 4) dst
 - 5) dop
 - 6) ndst
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35

Nagrody i wyróżnienia:

1. Nagrody

- 1) Wyróżnieni uczniowie klas I - III otrzymują nagrodę książkową lub dyplom;
- 2) Uczniowie klas IV-VI otrzymują promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) Wyróżnieni uczniowie klas IV-VI otrzymują świadectwo z pionowym białym – czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową/dyplom ;
- 4) Rodzicom uczniów wyróżnionych w klasie VI oraz uczniów z klas IV-V, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej są przyznawane listy gratulacyjne;
- 5) Uczeń o minimalnie niższej średniej ocen niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu lub dobrym zachowaniu, a średniej powyżej 4,75 może otrzymać dyplom;
- 6) Uczniowie klas I-VI ze stu procentową frekwencją na koniec roku, otrzymują dyplom za wzorową frekwencję;
- 7) Absolwenci kl. VI mogą otrzymać „Dyplom ukończenia szkoły podstawowej”;
 - a) Jeżeli uczeń wykaże się w ciągu sześciu lat kształcenia czterokrotnym dyplomem za wzorową frekwencję, otrzymuje dodatkowe wyróżnienie.

b) Jeżeli uczeń wykaże się w ciągu sześciu lat kształcenia czterokrotnym dyplomem wzorowego czytelnika, otrzymuje dodatkowe wyróżnienie.

- 8) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego otrzymują dyplom „ukończenia oddziału przedszkolnego” lub „uczęszczania do oddziału przedszkolnego”.

§ 36

1. **Wpisy na świadectwa:**

- 1) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych;
 - 2) Przyboczna/y/ Poczty Sztandarowego;
 - 3) osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu gminnym;
 - 4) zajęcie I-III miejsca w konkursach na szczeblu gminnym;
 - 5) udział w konkursach i turniejach wiedzy co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 6) szczególne osiągnięcia w pracach na rzecz innych ludzi i środowiska szkolnego;
2. Uczeń z orzeczeniem kształcenia specjalnego w stopniu lekkim otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły podstawowej, natomiast jeżeli orzeczenie obejmuje stopień umiarkowany otrzymuje zaświadczenie.

§ 37

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. **Ocenę celującą – 6** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Posiada wiadomości z zakresu wymagań wykraczających;
- 2) Samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
- 3) Wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
- 4) Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
- 5) Stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- 6) Z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.

2. **Ocenę bardzo dobrą – 5** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Posiada wiadomości z zakresu wymagań dopełniających;
- 2) Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
- 3) Samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
- 4) Umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
- 5) Bierze udział w konkursach przedmiotowych.

3. **Ocenę dobrą – 4** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Posiada wiadomości z zakresu wymagań rozszerzających;
 - 2) Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) Przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
 - 4) Poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 5) Zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe;
4. **Ocenę dostateczną – 3** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Posiada wiadomości z zakresu wymagań podstawowych;
 - 2) Dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) Przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) Posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej;
 - 5) Popelnia nieliczne i niewielkie błędy językowe;
5. **Ocenę dopuszczającą – 2** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Posiada wiadomości z zakresu wymagań koniecznych;
 - 2) Wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
 - 3) Przy dużej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) Posługuje się językiem potocznym;
 - 5) Popelnia liczne błędy językowe;
 - 6) Stara się podnieść swoje wyniki;
6. **Ocenę niedostateczną – 1** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
 - 2) Zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;
 - 3) Nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
 - 4) Popelnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
 - 5) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

§ 38

Ocenianie bieżące /wystawianie ocen cząstkowych/.

1. Ocenianie cząstkowe ma charakter cyfrowy, od 1 do 6. Ustala się jednolite poziomy wymagań ze sprawdzianów, prac pisemnych na stopnie wynikające z przeliczenia procentowego w progach:
 - 1) 0 -33 % - niedostateczny;
 - 2) 34-49 % - dopuszczający;

- 3) 50-74 % - dostateczny;
- 4) 75-89 % - dobry;
- 5) 90-96 % - bardzo dobry;
- 6) 97-100% - celujący.

§ 39

1. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne stopnie ustalone są przez każdego nauczyciela i wynikają one z realizowanego programu nauczania. Kopie wymagań znajdują się w klasopracowni lub w pokoju nauczycielskim. O kryteriach wymagań uczniowie informowani są na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowy system oceniania, który zawiera:
 - 1) wykaz kompetencji ucznia podlegający sprawdzeniu;
 - 2) wyszczególnienie i opis elementów składowych oceny semestralnej, rocznej np. za:
 - a) sprawdziany;
 - b) zadania domowe i klasowe;
 - c) wytwory praktyczne – doświadczenia, rysunki, projekty, prezentacje;
 - d) osiągnięcia w konkursach, zawodach;
 - e) postawę wobec przedmiotu;
 - 3) określenie formy sprawdzianów- pisemny, ustny, praktyczny;
 - 4) plan ilości, częstotliwości, terminów sprawdzianów;
 - 5) zakres materiału każdego jednorazowego sprawdzianu;
 - 6) określenie zasad informowania uczniów i opiekunów o terminach, formach sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności.

§ 40

1. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków – nie dłuższy niż dwa tygodnie.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu jednego półrocza:
 - 1) po trzy razy z j. polskiego i matematyki;
 - 2) po jednym razie z pozostałych przedmiotów;
 - 3) Nie dotyczy to sytuacji, gdy na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych / czytanie lektury, wypracowanie, projekt, referat itp./;

- 4) Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

§ 41

1. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów:
 - 1) bs - brak stroju;
 - 2) bp - brak przyborów;
 - 3) zw – zwolniony;
 - 4) bz - brak zadania;
 - 5) z - brak zeszytu;
 - 6) - - brak przygotowania;
 - 7) np.- nieprzygotowany;
 - 8) + - za aktywność;
 - 9) - - uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności;
 - 10) opis oceny w dolnej lub górnej części dziennika;
 - 11) np. 4/5 poprawa oceny.
2. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jednej pracy klasowej.
3. Sprawdzian niezapowiedziany /kartkówka może obejmować materiał z ostatniej lub co najwyżej trzech ostatnich lekcji/.
4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania /więcej niż trzy jednostki lekcyjne/ winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny, uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
6. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny z pracy pisemnej do 14 dni od daty wystawienia oceny. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela ocenę wyższą od poprzedniej wpisuje się obok (np. 2/3), w przypadku uzyskania oceny niższej wpisuje się „-„ (np. 1/-)

7. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca września następnego roku szkolnego.
9. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
10. Na tydzień przed klasyfikacją okresową, należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

§ 42

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji;
5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z egzaminowania i wtedy na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych. Może to być nauczyciel z innej szkoły za zgodą jego dyrektora szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę, którą komisja ustaliła.

Powinny być także załączone pisemne prace i zwięzła informacja o jego ustnych odpowiedziach.

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 i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
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. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły może w porozumieniu z nauczycielem /nauczycielami/ przedmiotu /przedmiotów/ wyznaczyć – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie /roku szkolnym/. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt 5.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem punktu 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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).
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 2., 3. oraz 5.1. przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
12. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w punkcie 5.2., Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy, rodzice dziecka.
14. Tryb przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w punkcie 5.2., a w szczególności liczba przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5.2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

- klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 19-30.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 19-30 i § 42 pkt. 1.
 20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 21. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 22. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 20.1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 23. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej /śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
24. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 22.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna 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 /śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 pkt. 1 i 2.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 20.1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Do protokołu, o którym mowa w pkt 25.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 20.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. Przepisy od pkt. 19-28 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
- 2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - c) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
- 3) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 4) Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

- 5) We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
 - 6) Nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodne z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego. Ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciel pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek
- 2. Warunki i tryb odwołania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**
- 1) Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców /prawnych opiekunów/ zaniżona.
 - 2) Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny cząstkowe – w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela.
 - 3) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje, jeśli uczeń ma 20% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin z zajęć edukacyjnych, nie pisał sprawdzianów lub nie poprawił otrzymanych negatywnych stopni.
 - 4) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne śródroczne /roczne/ z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
 - 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym okresie /roku szkolnym/.
 - 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 7) Sposób przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego są takie, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 8) W wyniku egzaminu sprawdzającego komisja może utrzymać lub podwyższyć ocenę proponowaną przez nauczyciela. Od wystawionej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.

§ 45

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) 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, z uwzględnieniem § 31 pkt 19, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 pkt 13.
- 2) jeżeli przystąpił ponadto do sprawdzianu w klasie VI z zast. pkt.3.;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał sprawdzian przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 46

Regulamin oceny opisowej

1. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) słuchania;
 - 2) mówienia;
 - 3) czytania i pracy z tekstem;
 - 4) pisania;
 - 5) umiejętności matematycznych;
 - 6) umiejętności przyrodniczych;
 - 7) umiejętności społecznych;
 - 8) umiejętności artystycznych /plastycznych, muzycznych, technicznych/;
 - 9) sprawności fizycznej;
2. Przyjmuje się następującą skalę opanowania wiedzy i umiejętności uczniów klas I – III wykorzystując znaczki – pieczątki z symbolem słoneczka i napisem:

- 1) **wspaniale**, gdy uczeń:
 - a) opanował wyczerpująco zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) **bardzo dobrą**, gdy:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) posługuje się nowym słownictwem w sposób jasny i uporządkowany;
- 3) **ładnie**, gdy:
 - a) opanował materiał programowy;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) często potrafi pracować samodzielnie;
- 4) **postaraj się**, gdy:
 - a) opanował podstawowe treści;
 - b) udziela odpowiedzi na typowe pytania;
 - c) pamięta podstawowe pojęcia;
 - d) rozwiązuje poprawnie typowe, proste polecenia i zadania;
 - e) czasami pracuje samodzielnie;
- 5) **pracuj więcej**, gdy:
 - a) braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykazuje się znajomością podstawowych wiadomości, ale stosując, je popełnia liczne błędy;
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **źle**, gdy:
 - a) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych;
 - b) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;

- c) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
3. Dopuszcza się stosowanie skróconych zapisów:
- 1) w
 - 2) bd
 - 3) ł
 - 4) p
 - 5) pw
 - 6) ź
4. Ocena śródroczna i roczna osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych jest oceną opisową.
5. Na ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych składają się następujące elementy:
- 1) sprawdziany lub testy po realizacji poszczególnych partii materiału;
 - 2) bieżąca obserwacja ucznia prowadzona przez nauczyciela;
 - 3) prace manualne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) zeszyty uczniów;
6. **Ocena zachowania** ucznia zawiera:
- 1) stosunek do pracy i obowiązków;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) zaangażowanie w życie społeczne.
7. Ustala się jednolite poziomy wymagania ze sprawdzianów, prac pisemnych wynikające z przeliczenia procentowego w progach:
- 1) 0 -33 % - źle;
 - 2) 34-49 % - pracuj więcej;
 - 3) 50-74 %- postaraj się;
 - 4) 75-89 %- ładnie;
 - 5) 90-96 %-bardzo dobrze;
 - 6) 97-100%- wspaniale.
8. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów:
- 1) · - brak stroju, brak przyborów, nieprzygotowanie do zajęć;
 - 2) zw – zwolniony;
 - 3) bz - brak zadania;

- 4) + - za aktywność;
 - 5) - - uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności;
 - 6) opis oceny w dolnej lub górnej części dziennika;
 - 7) np. 1/bd poprawa oceny;
9. Terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych:
- 1) Informacja o postępach uczniów w nauce i zachowaniu będzie udzielana rodzicom na zebraniach w terminach ustalonych przez wychowawcę.
 - 2) W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia lub jego opiekunami.
 - 3) Na miesiąc przed końcem półrocza lub roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców, że dziecko nie opanowało treści podstawy programowej;
 - 4) Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców/opiekunów o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z opanowaniem przez ucznia zaległego materiału.

§ 47

Kryteria i sposób oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VI

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów w porozumieniu z nim samym, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej, klasy, innych pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców oraz powinny być umotywowane.

5. O ocenie śródrocznej i rocznej uczeń powinien być poinformowany na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Od proponowanej przez wychowawcę oceny uczniowi przysługuje prawo odwołania zgodnie z pkt. 23 niniejszego regulaminu.
7. Przyjmuje się, że począwszy od kl. IV minimum 2 razy w półroczu wychowawca dokonuje analizy zachowania ucznia biorąc pod uwagę postanowienia i kryteria zawarte w punktach 18-21.
8. Zachowania na koniec I i II półrocza ocenia się wg skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
9. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu.
10. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.”,
11. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem punktu 13 oraz 14.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ustala się **następującą skalę punktową**:
 - 1) wzorowe powyżej 95 pkt;
 - 2) bardzo dobre 81 – 95 pkt;

- 3) dobre 61 - 80 pkt;
- 4) poprawne 41 - 60 pkt;
- 5) nieodpowiednie 25 - 40 pkt;
- 6) naganne poniżej 25 pkt;

15. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest dolna granica punktowa /61 punktów/ oceny „dobrej”, którą uczeń otrzymuje awansem na początku I i II okresu bez względu na to, jaką ocenę miał w poprzednim roku szkolnym bądź okresie. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej punktów uzyskanych w obu okresach.

16. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę czynniki pozytywne i negatywne oraz warunki dodatkowe.

17. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się:

- 1) Jego pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - a) sumienność w nauce i innych obowiązkach /mała liczba cząstkowych stopni niedostatecznych, wysoka średnia ocen, terminowy zwrot książek do biblioteki, terminowe doręczanie usprawiedliwień, itp./;
 - b) przewyższanie trudności w nauce /wytrwałość, samodzielność/;
 - c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień /udział w kołach zainteresowań, pozalekcyjnych zajęciach sportowych, olimpiadach przedmiotowych/;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - e) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne /brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności/;
- 2) Przestrzeganie przez wychowanka zasad kulturalnego zachowania /jego kulturę osobistą/, a w szczególności:
 - a) uczciwość w życiu codziennym;
 - b) reagowanie na zło;
 - c) poszanowanie godności własnej i innych;
 - d) dbałość o kulturę słowa i dyskusji;
 - e) troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom;
 - f) dbałość o estetykę swojego wyglądu;
- 3) Przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego oraz jego aktywność na forum klasy i szkoły /postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób/, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;

- b) poszanowanie ludzkiej pracy;
- c) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne;
- d) udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- e) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego;
- f) życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli;
- g) pomoc kolegom w nauce;
- h) troska o zdrowie kolegów, reagowanie na ich niestosowne i naganne zachowanie;

18. Uczeń może zdobyć dodatkowo punkty za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) biblioteka- czytelnictwo (1-4pkt.);
 - b) średnia ocen:
 - 4,0 – 4,5 - 3pkt;
 - 4,6 - 4,9 - 4pkt;
 - 5,0 i powyżej - 5pkt;
 - c) 100% frekwencja- 5pkt /przy jednym dniu usprawiedliwionej nieobecności – 3 pkt./;
- 2) Kulturę osobistą:
 - a) reagowanie na zło (1-3pkt.);
 - b) uczciwość w życiu codziennym (1-3pkt.);
 - c) życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób (1-3pkt.);
 - d) dbałość o estetykę i troska o mienie szkoły (1-3pkt.);
 - e) poszanowanie godności własnej i innych (1-3pkt.);
 - f) dbałość o kulturę słowa i dyskusji (1-3pkt.);
 - g) wyróżnianie w przestrzeganiu zasad dobrego wychowania (1-2pkt.);
- 3) Aktywność społeczną:
 - a) systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (każdy- 3 pkt);
 - b) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym/szkolnym (1-5pkt);
 - c) udział w konkursach (2pkt);
 - d) udział w zawodach (2pkt);
 - e) udział w apelach, uroczystościach środowiskowych (1-5pkt);
 - f) szczególne osiągnięcia:
 - szkolne – 2 pkt.;
 - międzyszkolne – 3 pkt;
 - powiatowe – 5 pkt.;
 - wojewódzkie, ogólnopolskie –10 pkt.;

- g) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych (1-3pkt);
- h) praca na rzecz klasy/szkoły (1-5pkt);
- i) pomoc koleżeńska po zajęciach lekcyjnych(1-5pkt);
- j) przygotowanie gazetki klasowej/szkolnej (0,5-3pkt);

19. Uczeń może **stracić** punkty za:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nieprzyniesienie zeszytu/przyborów (1pkt);
- b) spóźnienia (1s-1pkt);
- c) nieusprawiedliwione nieobecności (1godzina - 1pkt) ;
- d) pojedyncze ucieczki z lekcji (3pkt);
- e) spisywanie prac domowych na przerwach (2pkt.);
- f) brak stroju szkolnego (každorazowo 1 pkt);
- g) niezgodne z planem przyjście do szkoły (2 pkt.);
- h) brak stroju apelowego (1pkt.);
- i) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa (1-10pkt.);
- j) bieganie po korytarzu szkoły (každorazowo 1pkt.);
- k) używanie telefonu komórkowego na terenie szkolnym niezgodne z zarządzeniem Dyrektora szkoły (5 pkt);
- l) nieprzestrzeganie regulaminu klasopracowni (2pkt.);

2) Kulturę osobistą:

- a) używanie wulgaryzmów (3pkt.);
- b) przezwiska (2 pkt.);
- c) sprzeczki, zatargi (1-5pkt.);
- d) drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów np. bójki -10 pkt
zastraszanie -10 pkt wymuszanie -10 pkt;
- e) brak obuwia zmiennego(každorazowo 0,5pkt.);
- f) niszczenie mienia kolegów, szkoły i środowiska (1-10pkt.);
- g) niestosowne zachowanie wobec osób dorosłych (przełożonych, pracowników szkoły, rodziców) koleżanek i kolegów (przeszkadzanie na lekcji) (1-10pkt.);
- h) kradzieże (10pkt.);
- i) ekstrawagancki/wyzywający wygląd (2pkt.);
- j) nieprzyznawanie się do winy/kłamstwo (5pkt.);
- k) niestosowne zachowanie w toalecie, szatni (1-3pkt.);
- l) inne incydenty

3) Aktywność społeczna:

- a) niewywiązywanie się z zadań powierzonych lub dobrowolnie przyjętych: 1-5 pkt ;

20. Warunki dodatkowe

- 1) Wychowawca ma możliwość jednorazowo w ciągu półroczna punktowania (od -5 do 5) komponentów składających się na ocenę zachowania (stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista) Pozostałe punkty przyznawane są okazjonalnie, doraźnie. Nauczycieli obowiązuje złożenie podpisu/parafki obok przyznawanych punktów.
- 2) W przypadkach drastycznych przejawów złego zachowania, np.: zagrożenia zdrowia, życia, zastraszania itp. uczeń otrzymuje ocenę zależną od stopnia szkodliwości czynu.

21. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic lub prawny opiekun pisemnie, osobiście lub w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie w ciągu tygodnia.

22. Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia.

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub sam uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od śródrocznej/rocznej oceny proponowanej przez wychowawcę, jeżeli zdaniem ucznia lub rodzica ocena jest zaniżona.
- 2) Odwołanie składa się w formie pisemnej nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym/okresie. Termin rozpatrzenia odwołania ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie/roku szkolnym przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3) Dla rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje trzyosobowy zespół w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu;
 - b) wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy odwołanie - jako członek zespołu;
 - c) nauczyciel uczący danego ucznia - jako członek zespołu;
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę członka zespołu, o którym mowa w pkt. 23.3.b może być on zwolniony z udziału w pracy zespołu. Wówczas na członka zespołu powołuje się innego nauczyciela uczącego ucznia bądź nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 5) W rozpatrzeniu odwołania przez zespół, o którym mowa w pkt. 23.3, może na wniosek rodziców ucznia uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel rodziców desygnowany przez Radę Rodziców. Przedstawicielem tym może być rodzic ucznia, którego dotyczy odwołanie.
- 6) Zespół rozpatrujący odwołanie sprawdza, czy uczeń został oceniony zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem oceniania zachowania ucznia, czy nie zostały naruszone obowiązujące w tym względzie przepisy.

- 7) Zespół rozpatrujący odwołanie sporządza w jednym egzemplarzu protokół z rozpatrzenia odwołania zawierający: przedmiot odwołania, skład zespołu, notatkę z analizy przedmiotu odwołania przeprowadzonej zgodnie z pkt. 23.6 oraz wynik rozpatrzenia odwołania ustalony przez zespół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i jego członkowie.
- 8) Natychmiast po rozpatrzeniu odwołania dyrektor informuje ucznia, wychowawcę o wyniku rozpatrzenia odwołania.
- 9) Wychowawca klasy jest zobowiązany wziąć pod uwagę opinię komisji.
- 10) Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 49

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatycznych oraz wychowania fizycznego;
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
3. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
4. Z w-f dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych dziewczynek i chłopców-grupy liczą od 12 do 26 uczniów;
5. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny, w którym liczba dzieci nie może przekroczyć 25 osób;

6. W szkole mogą funkcjonować dodatkowe oddziały przedszkolne lub alternatywne formy edukacji przedszkolnej finansowane z pozyskiwanych środków np. EFS.
7. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie /organ prowadzący ustala wysokość opłat przekraczającym powyższy wymiar/.
8. Wprowadza się obowiązek rocznego przygotowania dla dzieci w wieku 5 lat.
9. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych /określonych w Rozp. MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego z dnia 5.10.2010/ szkoła ma obowiązek zoorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 50

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
4. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut.
 - 1) Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 2) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd)
 - 4) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 5) pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

5. W uzasadnionych sytuacjach np. nieobecność nauczycieli, dyrektor szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, wprowadza czasowe zmiany planu – są one odnotowywane w dziennikach lekcyjnych/zajęć;
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu lub więcej nauczycielom opieki nad tą grupą.

§ 51

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym;
2. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) 15-20 minut dla 3-4-letnich
 - b) 25-30 minut dla 5-6-letnich

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku;
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz przewidywane terminy postępowań egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

§ 53

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego - w przypadku Kościoła Katolickiego - przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 4) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 5) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, natomiast jest wliczana do średniej ocen i ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem;
 - 9) ocena z religii jest wystawiona według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem;
 - 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego/informatyka, taniec, śpiew/;
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek;
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych;
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;

- 5) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 7) określenie godzin korzystania z biblioteki przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 8) praca pedagogiczna;
 - 9) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami;
 - 10) udostępnianie zbiorów;
 - 11) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 12) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 13) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 14) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej, ścieżek edukacyjnych regulujących pracę biblioteki;
 - 15) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 16) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 17) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 18) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 19) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 20) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 21) praca organizacyjna;
 - 22) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 24) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - 25) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 26) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - 27) prowadzenie katalogów;
 - 28) udostępnienie zbiorów;
 - 29) współpraca z rodzicami i instytucjami;
 - 30) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 31) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi/ Publiczną Biblioteką w Krzymowie filia w Paprotni/;
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne);
 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;

- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 55

Stołówka szkolna

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem lub Urzędem Gminy Krzymów;
2. Dyrektor współpracuje z GOPS –em, który określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce przez uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać konto dochodów własnych, na którym gromadzone są środki pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców, sponsorów;
 - 2) opłat za kursy, szkolenia oraz z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, ...);
 - 6) żywienie uczniów, pracowników;

- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
 6. Szkoła może pozyskiwać fundusze unijne, realizując projekty.
 7. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
 8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 9. Statut szkoły jest zgodny z ustawą o systemie oświaty. Wraz ze zmianą rozporządzeń MEN oraz na wniosek Rady Pedagogicznej aktualizowany jest mocą uchwały.
 10. W celu umożliwienia rodzicom i uczniom wglądu do dokumentów szkolnych w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły znajduje się:
 - 1) Statut Szkoły;
 - 2) Program wychowawczy;
 - 3) Program profilaktyki;
 - 4) Szkolny zestaw programów nauczania.

Zarządzeniem Dyrektora Szkoły tekst Statutu ujednolicono w dniu 29 września 2011r.