

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Radymnie

Nr 6/16/17 z dnia 19.09.2016

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Bohaterów Września 1939 r.
W RADYMNIE

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE.....3

ROZDZIAŁ II

Uchylony.....3

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY4

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY.....11

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY.....14

ROZDZIAŁ VI

BIBLIOTEKA.....17

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY.....18

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I RODZICE22

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....31

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE51

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE

§ 1.

1. Pełna nazwy Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót.
3. Siedzibą Szkoły są dwa budynki:
 - 1) jeden położony przy ul. Sienkiewicza 1;
 - 2) drugi położony przy ul. Lwowskiej 20.
4. (uchylony).
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Regon 650112968, Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r., 37-550 Radymno, ul. Sienkiewicza 1, NIP 792-10-73-339, tel. (0-16) 628-10-66”
 - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie”.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Radymno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Obwód Szkoły określają przepisy organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 3.

1. (uchylony).
2. (uchylony).

§ 4.

1. (uchylony).
2. (uchylony).

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI DZIECI

§ 5.

1. (uchylony).
2. (uchylony).

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 6

1. (uchylony).
2. (uchylony).

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 7.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na tej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej a w szczególności kładzie nacisk na:
 - 1) zdobywanie przez uczniów wiedzy pozwalającej na wszechstronny rozwój ich osobowości;
 - 2) kształcenie umiejętności wykorzystywania w praktyce zdobytej przez ucznia wiedzy;
 - 3) podnoszenie kompetencji językowych ucznia w dziedzinie języka angielskiego;
 - 4) aktywne uczestnictwo w kulturze;
 - 5) kształtowanie postaw patriotycznych poprzez organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i obchodów święta patrona;
 - 6) promowanie zdrowego stylu życia.

§ 9.

1. W oparciu o postawione cele Szkoła Podstawowa realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie dydaktyki:
 - a) wszechstronny rozwój osobowy i poznawanie zasad życia społecznego;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej naukę na następnym etapie kształcenia;
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - d) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 2) w zakresie nabywania umiejętności:
 - a) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - b) umiejętność uczenia się, jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata;
 - c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie;
 - d) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - e) wykorzystanie wiedzy w praktyce;
 - f) umiejętność posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 3) w zakresie wychowania:
 - a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości zgodnych z tradycją chrześcijańską;
 - c) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
 - d) uczenie szacunku do państwa, symboli i tradycji narodowych;
 - e) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
 - f) wspieranie domu rodzinnego w procesie wychowania i rozwoju dziecka.
 - 4) W zakresie profilaktyki:
 - a) dostarczanie uczniom rzetelnej wiedzy o zagrożeniach i zapobieganie im;
 - b) budowanie prozdrowotnych przekonań i postaw;
 - c) rozwijanie ważnych umiejętności życiowych (społecznych, podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów i konfliktów itp.);
 - d) wspomaganie uczniów w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
 - e) kształtowanie umiejętności psychospołecznych, wyposażenie w wiedzę i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;

- f) budowanie wizerunku szkoły przyjaźnie bezpiecznej.
- 5) w zakresie opieki:
 - a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
 - c) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
 - d) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - e) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.
- 6) szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 10.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, które organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach.
- 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej są określone przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż dwóch podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu;
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 2) szkolny program wychowawczy;
 - 3) szkolny program profilaktyki;
 - 4) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i-innych specjalistycznych;

- 6) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
- 7) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.

§ 11.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczy oraz program profilaktyki.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczego i profilaktyki regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o program wychowawczy i profilaktyki szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Każdego roku Dyrektor opracowuje uszczegółowiony roczny plan pracy szkoły zawierający w szczególności:
 - 1) zadania i cele do osiągnięcia oraz sposób ich realizacji;
 - 2) osoby odpowiedzialne za wykonanie zadań;
 - 3) termin realizacji.

REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 2) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 3) realizację programów profilaktycznych;
 - 4) zapewnienie dzieciom posiłków na stołówce szkolnej spełniających warunki zdrowego odżywiania;
 - 5) współpracę z instytucjami promującymi zdrowy styl życia.

REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ROZWIJANIEM ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW

§ 13.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych i artystycznych;
 - 3) przygotowywanie do konkursów organizowanych przez kuratorium, ministerstwa, stowarzyszenia, fundacje;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne w formie:
 - a) kółek zainteresowań;
 - b) zajęć sportowych.

REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW

§ 14.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
 - 1a. Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniem niekorzystającym ze świetlicy szkolnej od godz. 7.30 podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych do chwili opuszczenia przez nich szkoły; od tego momentu za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie;
 - 2) nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami w szkole;
 - 3) spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 4) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 5) szkolenie pracowników i uczniów w zakresie bhp i higieny pracy;
 - 6) szkolenie uczniów i pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) szkolenie uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych.
 - 1) szkoła organizuje edukację turystyczno-krajoznawczą w formie: wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i zielonych szkół;
 - 2) organizację i program wycieczek oraz zielonych szkół nauczyciel dostosowuje do wieku, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 5) podczas wyjścia z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun przypada na grupę 15-osobową w klasach I – III i 20-osobową w klasach IV – VI. W przypadku korzystania z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od wieku uczestników, odległości i innych potrzeb - jeden opiekun na 15 uczniów. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia;
 - 6) udział uczniów w wycieczce turystyczno-krajoznawczej, zielonej szkole wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 7) organizator wycieczki szkolnej jest obowiązany posiadać wypełnioną kartę wycieczki wraz z listą uczestników, uwiarygodnioną pieczęciami szkoły i Dyrektora;
 - 8) organizator wyjścia (wyjazdu) uczniów obowiązany jest sporządzić plan (program) wyjścia, omówić go z uczniami, zapoznać z zasadami bezpieczeństwa, zobowiązać do ich przestrzegania oraz odpowiedniego zachowania podczas wyjścia lub wyjazdu;
 - 9) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 10) zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.
 - 3a. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu i czasie wyznaczonym w planie dyżurów. Dyżur opiekuńczo- wychowawczy rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru, zwracanie uwagi na zachowanie na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych i w szatni, zapobieganie niebezpiecznym zabawom;
 - 3) zwracanie uwagi na sprzęt, jego stan techniczny i poszanowanie go przez uczniów, przeciwdziałanie dewastacji; zauważone usterki nauczyciel dyżurujący zgłasza dyrekcji lub uprawnionej osobie;
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w razie zaistnienia wypadku udziela pomocy i zawiadamia Dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel dyżurujący nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 6) dyżury rozpoczynają się i trwają według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu dyżurów. Dużą przerwę uczniowie mogą spędzać na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne. W takiej sytuacji dyżury nauczycielskie muszą być pełnione zarówno na boisku jak i w budynku szkoły;
 - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor szkoły wyznacza za niego zastępstwo;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły.
6. Uczeń opuszcza szkołę po zakończonych lekcjach lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę. Od tego momentu za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Nauczyciel w trakcie lekcji ma obowiązek przebywać razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym). Nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności będzie sprawował inny nauczyciel.
10. Uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela.
11. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica (na jego pisemną prośbę), a w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nią upoważnioną.
12. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 11 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
13. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
14. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
15. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytacie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom/prawnym opiekunom.
16. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia tych zajęć, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć komputerowych z zasadami bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i elektronicznego.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 15.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) praca pedagoga szkolnego;
 - 2) praca wychowawcy klasy;
 - 3) indywidualizację nauczania;
 - 4) zajęcia specjalistyczne.
2. Szkoła uwzględniając realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia od 2016 r. dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 15a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowe;
 - 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.
- 1a. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
- 1b. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 1c. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
- 1d. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 1e. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
- 1f. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 1g. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego w szkole.
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
- 1h. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dziecko uczestniczy w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy i na wniosek:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
 8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu oraz szczególne uzdolnienia;
 - 2) rozpoznają w trakcie bieżącej pracy z uczniami indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 - 4) prowadzą porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 5) stosują się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydawanych przez poradnię;
 - 6) indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym uwzględniają zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach.

§ 16.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) gimnastykę korekcyjną;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 7) indywidualizację nauczania.

WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 17.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach i konferencjach prowadzonych przez poradnię;
 - 2) konsultacje z pracownikami poradni w sprawie uczniów;
 - 3) korzystanie z materiałów opracowanych przez pracowników poradni;
 - 4) organizację na terenie szkoły badań przesiewowych ryzyka dysleksji oraz innych działań wynikających z potrzeb szkoły;
 - 5) organizację szkoleń dla rodziców.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY
§ 18.

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

DYREKTOR SZKOŁY
§ 19.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) zarządzanie całokształtem działalności Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z wicedyrektorem;
 - 2) kierowanie sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 6) realizowanie zgodnie z prawem oświatowym uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 7) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 9) Rozstrzyganie sporów zaistniałych na terenie Szkoły;
 - 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

RADA PEDAGOGICZNA
§ 20.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele uczący Szkole Podstawowej.
- 2a. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 7) wskazanie sposobów dostosowań warunków przeprowadzania sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej;

- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych;
 - 5) zestaw programów nauczania;
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
5. (uchylony).

RADA RODZICÓW

§ 22.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
- 3a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
 - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli;

- 6) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 23.

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) możliwość uczestnictwa swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie programów, projektów, zmian w Statucie Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Wymiana informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) książkę zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 2) książkę zastępstw;
 - 3) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń;
 - 4) narady robocze nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) klasowe zebrania rodziców;
 - 7) zebrania Prezydium Rady Rodziców;
 - 8) zebrania ogólne rodziców;
 - 9) zebrania Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24.

1. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy;
 - b) Pedagoga szkolnego;
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy;
 - b) pedagoga szkolnego;
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy;

- c) Dyrektora Szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
 7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
 8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24a

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VI.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 25.

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

§ 26.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 2) tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 27.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
 - 1b. W dniach, o których mowa w ust. 1a szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1c. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2.
2. Czas trwania lekcji określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

NAUCZANIE RELIGII/ETYKI

§ 28.

1. Lekcje religii/etyki są nieobowiązkowe.
2. Lekcje religii/etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych Dyrektor organizuje zajęcia etyki.
10. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. Wtedy na świadectwie umieszczane są oceny z obu przedmiotów.

§ 29.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 5) świetlicy szkolnej;
 - 6) stołówki szkolnej.

§ 30.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) obserwowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli według ustalanego na początku roku szkolnego przydziału, dokonywanie analizy i oceny ich pracy, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia;
 - 2) monitorowanie nowej podstawy programowej;
 - 3) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej klas wg harmonogramu kontroli;
 - 4) układanie planu zajęć oraz wszelkich modyfikacji w ciągu roku szkolnego spowodowanych kolejnymi aneksami do projektu organizacyjnego;
 - 5) kontrolowanie realizacji tygodniowego planu lekcyjnego;
 - 6) układanie dyżurów nauczycieli i codzienna kontrola jego realizacji;
 - 7) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 8) współdziałanie w sprawach dydaktyczno -wychowawczych szkoły;
 - 9) wykonywanie innych niż wymienione prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) opiekuna dzieci i młodzieży;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) intendenta;
 - 6) kucharza;
 - 7) pomocy kuchennej.
- 3a. Inne stanowiska pracy dla obsługi i administracji mogą być tworzone w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły za zgodą organu prowadzącego.
- 3b. Opis zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawiera Regulamin organizacji pracy szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

- 4a. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 31.ust. 3 zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

ŚWIETLICA

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel – wychowawca.
- 3a. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Wychowawca grupy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie planu pracy wychowawcy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu otoczenia dzieci opieką zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.
10. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I- III, w tym w szczególności: dzieci pracujących rodziców, sieroty, dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, dzieci z rodzin zastępczych, uczniowie dojeżdżający, dowożeni.
11. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (Karta zgłoszenia do świetlicy), składanego corocznie w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 11a. Listę dzieci przyjętych do świetlicy szkolnej przedstawia Dyrektor szkoły na tablicy ogłoszeń.
- 11b. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zgłoszenia do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, wychowawca świetlicy szkolnej, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
- 11c. Rozpatrzenie wniosków o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje do 15 września – po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.

- 11d. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w Karcie zgłoszenia do świetlicy. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.
- 11e. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
- 11f. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
- 11g. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem.
12. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka na świetlicę.
13. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 33.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
- 1a. Dyrektor szkoły może ustalić, w porozumieniu z radą rodziców, szczegółową listę produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
- 1b. Lista produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego uwzględnia normy żywienia dzieci i młodzieży oraz ma na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.
- 1c. W przypadku naruszenia przepisów wydanych przez ministra zdrowia, dyrektor szkoły jest uprawniony do rozwiązania, bez zachowania terminu wypowiedzenia, umowy z podmiotem prowadzącym działalność w zakresie zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży, bez odszkodowania.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dla dzieci znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez opiekę społeczną.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie Gimnazjum i pracownicy szkoły.
6. Uczniowie korzystający ze stołówki stosują się postanowień regulaminu stołówki.

ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „ Szkoła Podstawowa w Radymnie, Biblioteka”

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 35.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Zbiorami biblioteki są:
 - 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, encyklopedie itp.);
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe itp.).
3. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 36.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książek;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
2. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami;
 - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) dobór, zabezpieczenie i należyte utrzymanie księgozbioru;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - 3) indywidualne doradztwo w doborze pozycji książkowych;
 - 4) bieżące prowadzenie warsztatu informacyjno - bibliograficznego biblioteki;
 - 5) realizowanie treści programowych edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa na terenie Szkoły;
 - 7) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie bibliotecznych zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 9) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 10) wprowadzanie uczniów do korzystania z technologii komunikacyjnych poprzez prowadzenie ICIM;
 - 11) sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 12) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

§ 37.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego.

§ 38.

1. Rodzice uczniów mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka.
3. Rodzice (opiekunowie) mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice (opiekunowie) mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 40.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel na pisemny wniosek lub osobistą prośbę rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
2. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w tym:
 - 1) Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
4. Do kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole należy:
 - 1) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczanych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
 - 2) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) dbanie o przestrzeganie procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w szkole.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;

- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem regulaminem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do trzeciego roku pracy oraz z zajęć obserwowanych przez dyrektora lub z lekcji koleżeńskich;
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – karta nauczyciela.
 5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.
 6. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 42.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
2. Wychowawca ponadto:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki;
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 2a. Wychowawca klasy pełni funkcję koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
- 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) planuje i koordynuje udzielanie dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania, wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane w oparciu o orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz inną dokumentację;
 - 4) współpracuje z rodzicami ucznia a także – w zależności od potrzeb – z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, z inicjatywy których pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być uczniowi udzielana;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie gromadzenia dokumentacji;
 - 6) koordynuje pracę zespołu ds. opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 44.

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
2. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 45.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;

- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgadnianie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie ;
 - 5) analiza bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) przedstawianie dyrektorowi propozycji podręcznika, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
 3. Zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustalania indywidualnych programów;
 - 2) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 47.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań Pedagoga należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust.2 pedagoga realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

OBOWIĄZEK SZKOLNY. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 49.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 50.

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - a) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - b) spoza obwodu na wniosek rodziców, po rekrutacji, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. W trakcie roku szkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu.
- 5a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 21 ust. 3a, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w § 24a ust. 2.
- 5b. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w § 24a ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 5c. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 5d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5b w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5b, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Zgłoszenie o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora w terminie do 20 marca.
9. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, jeśli je posiadają.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
11. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Wyznacza on również przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
15. Listy wskazane w pkt 11 podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Zawierają one imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
16. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
17. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
18. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
19. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.
20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według wskazanych wyżej zasad.
21. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
22. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
23. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
24. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) sytuacja rodzinna dziecka:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 2) uczęszczanie starszego rodzeństwa do szkoły;
 - 3) praca rodziców w Radymnie;
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.
25. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do podania do wiadomości nie później niż do końca lutego kryteria, o których mowa w pkt 24.
26. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
26. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
27. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. (uchylony)
31. (uchylony)
32. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna będzie opinia z poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z ZAGRANICY DO SZKOŁY

§ 51.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II–VI publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II–VI publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2, są: świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do publicznej szkoły lub publicznej placówki na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły lub placówki. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.
7. W przypadku odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy, który zamieszkuje poza obwodem szkoły, rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora publicznej szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia. Uzasadnienie sporządza się w terminie

- 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
8. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły do komisji odwoławczej szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 9. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą, w skład której wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej szkoły. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor szkoły.
 10. Komisja odwoławcza szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
 11. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 12. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
 13. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
 14. Dla uczniów wymienionych w § 51 ust. 10, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
 15. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
 16. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
 17. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 51 ust. 11 i § 51 ust. 13, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

ZASADY PRZECHODZENIA UCZNIÓW POMIĘDZY SZKOŁAMI § 51A.

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

PODRĘCZNIKI § 51B.

1. Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.
5. Wyposażenie:
 - 1) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I–III,
 - 2) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV–VI,
 - jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
7. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 52.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) ochrony prywatności;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 9) przychodzić na zajęcia punktualnie, po spóźnieniu niezwłocznie udać się do klasy na zajęcia;
 - 10) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 11) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 13) szanować mienie Szkoły.

§ 53.

1. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
2. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, o białych spodach niezagrażające zdrowiu, w którym zobowiązany jest zawiązywać sznurówki.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
8. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły:
 - 1) uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy klasy otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) tylko w czasie przerw telefon może być używany do kontaktu z rodzicami;
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 5) uczeń bez zezwolenia nie używa w szkole mp3, mp4, tabletów, dyktafonów i innych urządzeń audiowizualnych
 - 6) nieprzestrzeganie ustaleń skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu lub innego urządzenia na terenie Szkoły lub innymi sankcjami ujętymi w Regulaminie Szkolnym.

§ 54.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. (uchylony).

NAGRODY

§ 55.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wzorowe wyniki w nauce;
 - 2) wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę na rzecz klasy szkoły lub środowiska;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) pomoc koleżeńską;
 - 7) pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

KARY

§ 56.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) wnoszenie na teren szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków, ostrych narzędzi, zapalniczek, zapalek;
 - 2) posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, ostrych narzędzi, zapalniczek, zapalek;
 - 3) złe zachowanie;
 - 4) wymuszenia, zastraszenia itp.
 - 5) pobicie kolegi;
 - 6) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów;
 - 7) kradzieże lub wyłudzenie pieniędzy;
 - 8) palenie papierosów w szkole i poza nią;
 - 9) spożywanie alkoholu w szkole i poza nią;
 - 10) używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 11) wulgarne słownictwo;
 - 12) rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych;
 - 13) niszczenie mienia szkolnego, kolegów i publicznego.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowa wychowawcza;
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego nagannym zachowaniu;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) powiadomienie policji lub sądu dla nieletnich.
3. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły.
4. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

5. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
6. Szkoła powiadamia policję lub sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprawianie narkotyków itp.
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 57.

1. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

§ 58.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

§ 59.

1. Rodzice uczniów/opiekunowie prawni współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w oparciu o zasady:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) pozytywnej motywacji;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) jedności oddziaływań;
 - 5) aktywnej i systematycznej współpracy.
2. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
3. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy informują rodziców o zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych klasy i szkoły.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i Dyrektorem poprzez:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) spotkania indywidualne w terminie zgodnym z harmonogramem dyżurów nauczycieli;
 - 3) spotkania, na ustne lub pisemne zaproszenie rodzica przez nauczyciela w ustalonym terminie w celu rozwiązania konkretnego problemu;
- 4a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 2) pisemne, telefoniczne lub osobiste zwalnianie z zajęć;
 - 3) uczestnictwo w spotkaniach z wychowawcą klasy;
 - 4) przybycie do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) stałe monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
 - 7) zapewnienie warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
 - 8) wyposażenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
 - 9) ponoszenie kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia Szkoły;
6. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ IX ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 60.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Radymnie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, kinestetyk), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

§ 61.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
- 4a. Nauczyciel uczący ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bierze udział w pracach zespołu ds. opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 62.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I – III dokonywane jest według czterech poziomów wyrażonych komentarzem słownym i oceną cyfrową.
 - 1) poziom wymagań wysoki – samodzielnie / ze zrozumieniem / wzorcowo (5) – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie.
 - 2) poziom wymagań średni – dobrze / samodzielnie (4) – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń często pracuje samodzielnie.
 - 3) poziom wymagań zadawalający – z częściową pomocą nauczyciela (3) – posiadane wiadomości i umiejętności nie przekraczają wymagań zawartych w podstawie programowej, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela.
 - 4) poziom wymagań niski – z częstą pomocą nauczyciela (2) – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.
3. Uczniowie kl. IV –VI oceniani są w skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5

- 3) stopień dobry (db) – 4
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
4. Według powyższej skali wystawiane są oceny bieżące, śródroczne i roczne.
5. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się możliwość stosowania w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”, oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).
6. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania w klasach IV -VI:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;
 - c) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami lub umiejętnościami;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który :
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) ocenę niedostateczną(1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

ZASADY OCENIANIA

§ 63.

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu roku.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku szkolnego.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian/praca klasowa - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia, a w tygodniu nie więcej niż dwa.
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki, po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe na ocenę dopuszczającą i dostateczną, a w pozostałej części – treści podstawowe na ocenę dobrą i bardzo dobrą;
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
11. Wszystkie prace pisemne np. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Ocena celująca	91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
Ocena bardzo dobra	91%-100%
Ocena dobra	76%-90%
Ocena dostateczna	51%-75%
Ocena dopuszczająca	30%-50%
Ocena niedostateczna	Do 29%

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
13. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
14. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbywać się w terminie dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Ocena z poprawy zostaje zapisana w dzienniku.
15. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
- 16a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie.
17. Na prośbę rodziców ucznia/prawnych opiekunów, sprawdzane i oceniane pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu jego rodzicom/ opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.

18. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
19. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

OCENA ZACHOWANIA

§ 64.

1. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ustala się następujące oceny opisowe zachowania w klasach I -III, którym odpowiadają oceny wyrażone w skali cyfrowej, według następującej zasady:
 - 1) szczególnie przykładne – 5
 - 2) przykładne – 4
 - 3) poprawne – 3
 - 4) budzące zastrzeżenia - 2
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania - śródroczną i roczną - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe (wz);
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb);
 - 3) zachowanie dobre (db);
 - 4) zachowanie poprawne (pop);
 - 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp);
 - 6) zachowanie naganne (ng);
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I - III:
 - 1) **ZACHOWANIE SZCZEGÓLNI PRZYKŁADNE**

Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a) i wytrwały(-a) w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a). Przestrzega zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowanie innych.
 - 2) **ZACHOWANIE PRZYKŁADNE**

Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński(-a), uczynny(-a). Zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się w czasie zabaw i zajęć. Przestrzega umów. Stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami. Potrafi współpracować w zespole.
 - 3) **ZACHOWANIE POPRAWNE**

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania się w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
 - 4) **ZACHOWANIE BUDZĄCE ZASTRZEŻENIA**

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie czym jest koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma jednak problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Niektóre jego/jej przekonania i zasady postępowania czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV - VI:

1) ZACHOWANIE WZOROWE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne oraz odrobione zadanie domowe;
 - wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością, zdyscyplinowaniem i punktualnością w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - samodzielnie doskonali swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - zawsze rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (nie odpisuje i nie daje odpisywać, nie korzysta z podpowiedzi kolegów i sam nie podpowiada);
 - wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - nigdy nie wagaruje;
 - nigdy nie spóźnia się na lekcje;
 - zawsze nosi obuwie zastępcze;
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - wzorowo realizuje powierzone mu obowiązki;
 - wzorowo reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - ambitnie dąży do osiągnięcia sukcesów i osiąga je;
 - aktywnie i twórczo pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
 - systematycznie dba o wystrój klasy i szkoły (gazetki, udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych);
 - nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła;
 - zawsze staje w obronie słabszych;
 - często wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - zawsze szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego (nigdy nie zaśmieca otoczenia).
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - zawsze kultywuje tradycje szkoły i dba o jej honor i dobre imię;
 - w najwyższym stopniu przejawia szacunek dla tradycji i symboli narodowych;
 - wzorowo reprezentuje swoją szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zawsze posiada strój galowy;
 - zawsze stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania;
 - samodzielnie podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz podtrzymywania tradycji szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - wyróżnia się szczególną dbałością o kulturę słowa i poprawną polszczyznę;
 - nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - nigdy nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - zawsze przestrzega zasad zachowania się na przerwie (nie biega, nie wszczyna bójek itp.);
 - nigdy nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw;
 - prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - wzorowo dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - szanuje zdrowie własne i cudze;
 - nigdy nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - jest dla innych uczniów wzorem,
 - w szkole i miejscach publicznych odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - nigdy nie pali papierosów w szkole i poza nią;
 - nigdy nie pije alkoholu w szkole i poza nią;
 - nigdy nie kłamie;
 - nigdy nie szantażuje;
 - nigdy nie kradnie;
 - nigdy nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nigdy nie poniża innych;
 - nigdy nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nigdy nie przezywa kolegów;
 - nigdy nie znęca się nad słabszymi;
 - nigdy nie wszedł w konflikt z prawem.
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
 - w najwyższym stopniu szanuje pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - w każdej sytuacji bardzo chętnie pomaga innym;
 - zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zawsze okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - nigdy nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne oraz odrobione zadanie domowe;
 - wyróżnia się na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością, zdyscyplinowaniem i punktualnością w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - systematycznie doskonalą swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - zawsze rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (nie odpisuje i nie daje odpisywać, nie korzysta z podpowiedzi kolegów i sam nie podpowiada);
 - bardzo dobrze pełni dyżury klasowe;
 - systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - zawsze terminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - nie wagaruje;
 - nie spóźnia się na lekcje;
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 2 razy w semestrze);
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - dokładnie i rzetelnie realizuje powierzone mu obowiązki;
 - zawsze godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;

- dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
 - dba o wystrój klasy i szkoły (gazetki, udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych);
 - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - właściwie reaguje na przejawy zła;
 - stara się bronić słabszych;
 - sporadycznie wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego (nigdy nie zaśmieca otoczenia).
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- kultywuje tradycje szkoły i dba o jej honor i dobre imię;
 - stałym elementem jest szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - bardzo dobrze reprezentuje swoją szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zawsze posiada strój galowy;
 - zawsze stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania;
 - podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz podtrzymywania tradycji szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- wyróżnia się dbałością o kulturę słowa i poprawną polszczyznę;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- zawsze przestrzega zasad zachowania się na przerwie (nie biega, nie wszczyna bójek itp.);
 - nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw;
 - prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - szanuje zdrowie własne i cudze;
 - nie przynosi do szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - nigdy nie pali papierosów w szkole i poza nią;
 - nigdy nie pije alkoholu w szkole i poza nią;
 - nigdy nie kłamie;
 - nigdy nie szantażuje kolegów;
 - nigdy nie kradnie;
 - nigdy nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nigdy nie poniża innych;
 - nigdy nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nigdy nie przezywa kolegów;
 - nigdy nie znęca się nad słabszymi;
 - nigdy nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- szanuje pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - w każdej sytuacji chętnie pomaga innym;
 - jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - nigdy nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły;

- wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 3) ZACHOWANIE DOBRE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne;
 - zazwyczaj jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne, posiada odrobione zadanie domowe – rzadko zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie;
 - jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - stara się doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, rozwijać swoje zainteresowania;
 - zwykle rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - zwykle w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (sporadycznie odpisuje lub daje odpisać, korzysta z podpowiedzi kolegów lub sam podpowiada);
 - dobrze pełni dyżury klasowe, ale zdarzają się pewne uchybienia;
 - systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - zwykle terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - nie wagaruje;
 - sporadycznie zdarza mu się spóźnić na lekcje,
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 5 razy w semestrze);
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - stara się dobrze realizować powierzone mu obowiązki;
 - zwykle godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - stara się dążyć do osiągnięcia sukcesów;
 - stara się uczestniczyć w życiu klasy lub szkoły;
 - sporadycznie zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - stara się reagować na przejawy zła;
 - stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - zwykle szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego (zwykle nie zaśmieca otoczenia).
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - stara się kultywować tradycje szkoły i dbać o jej honor i dobre imię;
 - przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - dobrze reprezentuje swoją szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zazwyczaj posiada strój galowy;
 - zwykle stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - stara się dbać o kulturę słowa i mówić poprawną polszczyzną;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - stara się przestrzegać zasad zachowania się na przerwie (nieraz zdarza mu się biegać, nie wszczynając bójek itp.);
 - nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw;
 - stara się reagować na istniejące zagrożenia;
 - dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - zwykle szanuje zdrowie własne i cudze;
 - nie przynosi do szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - w szkole i miejscach publicznych stara się zachowywać kulturalnie;

- nie pali papierosów w szkole i poza nią;
 - nie pije alkoholu w szkole i poza nią;
 - nie kłamie;
 - nie szantażuje;
 - nie kradnie;
 - nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nie poniża innych;
 - nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nie przezywa kolegów;
 - nie znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- stara się szanować pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - przyznaje się do popełnionego błędu;
 - stara się pomagać innym;
 - zwykle jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zwykle okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - raczej nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - zazwyczaj wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 4) ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- poprawnie wypełnia obowiązki szkolne;
 - dość często nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, nie zawsze posiada odrobione zadanie domowe;
 - nie zawsze jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - rzadko stara się doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, rozwijać swoje zainteresowania;
 - nie zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - dość często uchybia w wywiązywaniu się z dyżurów klasowych;
 - bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - niesystematycznie uczęszcza do szkoły;
 - nieterminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - nie wagaruje;
 - czasem się spóźnia na lekcje (4-8 spóźnień w semestrze);
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 5-10 razy w semestrze);
 - ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 12 godz.).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- nie zawsze stara się dobrze realizować powierzone mu obowiązki;
 - nie zawsze godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - nie stara się dążyć do osiągnięcia sukcesów;
 - często zdarza mu się przeskadzać w prowadzeniu lekcji;
 - często pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - rzadko stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - często nie szanuje mienia swojego i innych;
 - nie zawsze ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego (zdarza mu się zaśmiecać otoczenie).
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- rzadko stara się kultywować tradycje szkoły i dbać o jej honor i dobre imię;
 - nie zawsze przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - czasami przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;

- podczas uroczystości szkolnych nie zawsze posiada strój galowy;
 - zwykle stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, czasami jest ubrany w strój niegodny ucznia.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- nie zawsze stara się dbać o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;
 - w kontaktach z nauczycielem używa slangu młodzieżowego, uparczywie powtarza swoje złe nawyki językowe;
 - zdarza się, że używa wulgaryzmów;
 - zdarza się, że pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- nie stara się przestrzegać zasad zachowania się na przerwie (często zdarza mu się biegać, nieraz wszczynają bójkę itp.);
 - nieraz podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, jednak potrafi poprawić swoje złe zachowania;
 - sporadycznie opuszcza teren szkoły podczas przerw;
 - nie zawsze stara się reagować na istniejące zagrożenia;
 - nie zawsze dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - nieraz nie szanuje zdrowie własnego i cudzego;
 - potrafi przynieść do szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania;
 - nie pali papierosów w szkole i poza nią;
 - nie pije alkoholu w szkole i poza nią;
 - zdarza mu się skłamać, ale potrafi się przyznać do kłamstwa;
 - nie szantażuje;
 - nie kradnie;
 - sporadycznie narusza godność drugiego człowieka;
 - nie poniża innych;
 - nieraz ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - sporadycznie przezywa kolegów;
 - nie znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- sporadycznie zdarza się mu nie szanować pracy wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - czasami nie przyznaje się do popełnionego błędu;
 - nieraz nie stara się pomagać innym;
 - sporadycznie nie okazuje szacunku starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - nie zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zdarza mu się odnieść lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły, ale potrafi przeprosić;
 - nie zawsze wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- nie wywiązuje się z wypełniania obowiązków szkolnych;
 - bardzo często nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, często nie posiada odrobionego zadania domowego;
 - nie jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - bardzo często nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;

- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - niesystematycznie uczęszcza do szkoły;
 - nieterminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - czasem wagaruje (do 12 godz. w semestrze);
 - często spóźnia się na lekcje (9-15- spóźnień w semestrze);
 - często nie nosi obuwia zastępczego (powyżej 10 razy w semestrze);
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (12-28 godz.).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- często lekceważy powierzone mu obowiązki;
 - często nie zawsze godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - nie jest zainteresowany dążeniem do osiągania sukcesów;
 - bardzo często zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - zawsze pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - bardzo rzadko stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - bardzo często nie szanuje mienia swojego i innych;
 - często ma negatywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego (zaśmieca otoczenie).
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- nie dba o honor, tradycje i dobre imię szkoły;
 - nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych;
 - często przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zwykle nie posiada stroju galowego;
 - często nie stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, czasami jest ubrany w strój niegodny ucznia.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- nie dba o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;
 - w kontaktach z nauczycielem mówi wulgarnie, uparczywie powtarza swoje złe nawyki językowe;
 - bardzo często używa wulgaryzmów;
 - często pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na przerwie (bardzo często biega, często wszczynają bójki itp.);
 - często podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, mimo uwag powtarza swoje złe zachowania;
 - często opuszcza teren szkoły podczas przerw;
 - nie reaguje na istniejące zagrożenia;
 - często nie dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - często przynosi do szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych często łamie zasady kulturalnego zachowania;
 - pali papierosy w szkole i poza nią, ale poprawił swoje zachowanie;
 - zdarza się, że pił alkohol w szkole i poza nią, ale poprawił swoje zachowanie;
 - zdarza mu się często kłamać, jest nieuczciwy;
 - zdarza się, że szantażuje innych uczniów;
 - kradnie w szkole, ale potrafi naprawić swój błąd;
 - często narusza godność drugiego człowieka;
 - zdarza mu się poniżać innych;
 - często ośmiesza kolegów i koleżanek;

- często przezywa kolegów;
 - nieraz znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- nie szanuje pracy wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - często nie przyznaje się do popełnionego błędu, mimo udowodnionej winy;
 - nie stara się pomagać innym;
 - rzadko okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - nie jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, potrafi wywierać destrukcyjny wpływ na innych;
 - często zdarza mu się odnieść lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły, nie zawsze potrafi przeprosić;
 - nie zawsze wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 6) ZACHOWANIE NAGANNE otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- stale nie wywiązuje się z wypełniania obowiązków szkolnych;
 - nigdy nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, bardzo często nie posiada odrobionego zadania domowego;
 - nie jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - całkowicie lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - w ogóle nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - całkowicie nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - w ogóle nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - bardzo niesystematycznie uczęszcza do szkoły;
 - nie usprawiedliwia swoich nieobecności;
 - często wagaruje (ponad 12 godz. w semestrze);
 - bardzo często spóźnia się na lekcje (ponad 15 spóźnień w semestrze);
 - niemal w ogóle nie nosi obuwia zastępczego;
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (ponad 28 godz.).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- całkowicie lekceważy powierzone mu obowiązki;
 - niegodnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - całkowicie nie jest zainteresowany dążeniem do osiągnięcia sukcesów;
 - notorycznie (stale) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - zawsze pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - w ogóle nie stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
 - stale cechuje się negatywnym stosunkiem do ochrony środowiska naturalnego (zaśmieca otoczenie).
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- całkowicie odrzuca troskę o honor, tradycje i dobre imię szkoły;
 - w rażący sposób lekceważy tradycje i symbole narodowe;
 - stale przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych nie posiada stroju galowego;
 - nie stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, często jest ubrany w strój niegodny ucznia.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- całkowicie nie dba o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;

- w kontaktach z nauczycielem stale używa wulgarnego słownictwa;
 - w wypowiedziach stałym elementem są wulgaryzmy;
 - bardzo często pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- drastycznie łamie zasady bezpiecznego zachowania się na przerwie (bardzo często wszczynając bójki itp.);
 - notorycznie podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, mimo uwag powtarza swoje złe zachowania;
 - bardzo często opuszcza teren szkoły podczas przerw;
 - nie reaguje na istniejące zagrożenia;
 - często nie dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - bardzo często przynosi do szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych nagminnie łamie zasady kulturalnego zachowania;
 - pali papierosy w szkole i poza nią;
 - pije alkohol w szkole i poza nią i nie poprawił swojego zachowania;
 - przynosi do szkoły narkotyki i używa ich, nakłania innych do próbowania;
 - kłamstwo i nieuczciwość są stale obecne w jego postępowaniu;
 - często szantażuje innych uczniów;
 - kradnie w szkole i poza nią;
 - stale narusza godność drugiego człowieka;
 - często poniża innych;
 - bardzo często ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - stale przezywa kolegów;
 - często znęca się nad słabszymi;
 - wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- nie szanuje pracy wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników szkoły;
 - nigdy nie przyznaje się do popełnionego błędu, mimo udowodnionej winy;
 - całkowicie nie jest zainteresowany pomaganiem innym;
 - nie okazuje szacunku starszym i rówieśnikom w szkole i poza nią;
 - w swoim postępowaniu jest wysoce aspołeczny, wywiera destrukcyjny wpływ na innych;
 - stale odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - nie wykazuje tolerancji wobec innych poglądów, wyznań itp.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 65.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami oceny zachowania ucznia są:

- 1) obserwacja:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) karty samooceny;
 - 4) rozmowy z uczniem.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
 8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 10. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust.7 i 8, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
 - 1) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
 - 2) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę posiedzenia komisji oraz ustaloną przez komisję ocenę.

KLASYFIKOWANIE

§ 66.

1. Szkoła Podstawowa pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie w czerwcu.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziomopanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej

- kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
 4. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 5. 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.
 6. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
 7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
 9. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 10. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
 - 10a. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
 11. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
 13. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania;
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów za zgodą rady pedagogicznej.
 14. Pisemną prośbę o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
 15. 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).
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
- 19a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 19b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
22. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 20 i ust. 21 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 23a. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzic / prawni opiekunowie ucznia.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 8.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21;
 - b) zadania (pytania) sprawdzające;
 - c) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;

- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

PROMOWANIE

§ 67.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
 4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym .
 5. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 - 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają wnioski w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.
10. Przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, jako egzaminujący, nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego, jako członek komisji.
- 10a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu, z tej lub innej szkoły.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności zadań (pytań) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom oceny pozytywnej.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ustaloną przez komisję ocenę.
 - 1) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie (najpóźniej do września), ustalonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 17a. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. 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 (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania);
 - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

SPRAWDZIAN SZÓSTOKLASISTÓW

§ 67A.

1. (uchylony)
2. (uchylony)

3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.

1. Dokonywanie Zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.