

Podstawa prawna:

Ustawy z dnia: 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, ze zmianami),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2014r.poz.191)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zmianami),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz. 977 ze zmianami),

Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz.843),

Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2015r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz.532),

Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 października 2009r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zmianami)

Konwencja Praw Dziecka; z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 wraz z załącznikiem zawierającym zastrzeżenia i deklaracje strony polskiej),Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r.)

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami).

SPIS TREŚCI

	str.
Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Misja i Wizja Szkoły Nasz absolwent.....	7
Rozdział III Cele i zadania oddziałów przedszkolnych i szkoły	9
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje	31
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Rozdział VII Uczniowie - prawa i obowiązki	43
Rozdział VIII Zasady Oceniania	49
Rozdział IX Postanowienia końcowe	90

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Kodeńcu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i nie posiada imienia.
 - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o Ustawę o systemie oświaty;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 - 6) Działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, Ustawy o finansach publicznych i niniejszego statutu.
2. W skład szkoły wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 71 w miejscowości Kodeniec.
4. Terenem szkoły jest obszar otaczający budynek szkoły ogrodzony płotem z wyłączeniem terenu „Orlika” oraz prywatnych działek Domu Nauczyciela.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Dębowej Kłodzie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
7. Szkoła Podstawowa w Kodeńcu używa pieczęci, na której występuje nazwa placówki, miejsce funkcjonowania, NIP i Regon. Używany stempel posiada brzmienie: Szkoła Podstawowa w Kodeńcu, 21-211 Dębowa Kłoda, Kodeniec 71, NIP 539-13-94-329, Regon 001121272

§ 2

1. Nauka w szkole trwa sześć lat. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach dostosowanych do rozwoju dziecka:
 - 1) Etap I - klasy I-III szkoły podstawowej
 - 2) Etap II - klasy IV-VI szkoły podstawowej

2. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do piątego roku życia, zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz poza jej obwodem.
3. W oddziale przedszkolnym dzieci 5-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz poza jej obwodem, odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Nauka w szkole odbywa się w języku polskim.
5. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.
6. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci sześciolatnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Obwód szkoły stanowią miejscowości: Kodeniec, Kol. Krzywowierzba, Lubiczyn, Pachole, Wyhalew i Zadębie.
7. Szkoła przyjmuje na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w danym oddziale są wolne miejsca zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Rodzice/ prawni opiekunowie składają deklarację nauki w szkole podstawowej innej niż obwodowa. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły jest opracowany przez organ prowadzący, a dostępny jest w kancelarii szkoły.
 - 2) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła brane są pod uwagę kryteria rekrutacji określone przez organ prowadzący.
 - 3) Dyrektor szkoły nie później niż do końca marca danego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęcia do szkoły zgodnie z ogłaszanym regulaminem rekrutacji do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
 - 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna w skład której nie może wchodzić dyrektor szkoły.
 - 5). Zadaniem komisji jest:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 - 6) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
 - 7) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
 - 8) Listy wskazane w pkt 6 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.

- 9) Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - 10) 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/ oddziału przedszkolnego.
 - 11) 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.
 - 12) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.
 - 13) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według wskazanych wyżej zasad.
 - 14) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 15) 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.
 - 16) 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.
8. 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.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, których cele oraz organizację omówiono szczegółowo w § 18.
12. W szkole istnieje biblioteka szkolna, której cele oraz organizację omówiono szczegółowo w § 17.

§ 3

1. Szkoła obchodzi uroczystości szkolne i święta państwowe zgodnie z harmonogramem uroczystości zamieszczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą dyrektora szkoły i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła przyjmuje uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów szkół wyższych na praktyki zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a szkołą ponadgimnazjalną lub wyższą.
5. Osoby odbywające praktyki w szkole zobowiązane są do zachowania - zarówno w trakcie trwania praktyki, jak i po jej zakończeniu - poufności informacji i danych osobowych, w przypadku uzyskania dostępu do nich w związku z realizacją przedmiotu porozumienia.

ROZDZIAŁ II

§ 4

MISJA I WIZJA SZKOŁY. NASZ ABSOLWENT

1. Szkoła opracowała Misję i Wizję szkoły oraz Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów pracy szkoły.
2. Misja szkoły. Jesteśmy po to, aby nasi uczniowie:
 - 1) Byli przygotowani do:
 - a) nauki na wyższym szczeblu życia w społeczeństwie,
 - b) kreowania otaczającego świata,
 - c) przewyższania barier emocjonalnych,
 - d) zwiększonej tolerancji dla ludzi różnych kultur, wyznań, ras,
 - e) bycia wrażliwym ekologicznie i humanitarnie,
 - f) wykazywali się zaradnością;
 - 2) Umieli:
 - a) radzić sobie w trudnych sytuacjach,
 - b) stosować wiedzę w praktyce,
 - c) odróżniać dobro od zła;
 - 3) Realizowali:
 - a) swoje marzenia, plany,
 - b) zasady i wartości,
 - c) swoje możliwości;
 - 4) Jesteśmy po to, aby rodzice:
 - a) byli zadowoleni z wyników nauczania, realizacji zadań szkoły;
 - b) wspomagali naszą pracę dydaktyczno-wychowawczą, dzieci w drodze do dorosłości, szkołę w nowych pomysłach,
 - c) uczestniczyli w życiu szkoły, wychowaniu i edukacji dzieci;
 - 5) Jesteśmy po to, aby nauczyciele:
 - a) nauczyli uczenia się,
 - b) sprzyjali rozwojowi osobowości ucznia,

- c) rozwijali samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności ucznia,
- d) kształcili obywateli Europy XXI wieku,
- e) nauczyli ogólnej kultury,
- f) rozwijali poczucie solidarności,
- g) szczególnie opiekowali się trudnym uczniem,
- h) jak najlepiej przygotowali uczniów do dalszej nauki,
- i) uczyli krytycyzmu wobec negatywnych wzorców proponowanych przez rówieśników i środki masowego przekazu.

3. Wizja szkoły.

„Dziecko chce być dobre.

Jeśli nie umie – naucz.

Jeśli nie wie – wytłumacz.

Jeśli nie może – pomóż” - J. Korczak

Absolwent naszej szkoły umie odnaleźć się we współczesnym świecie, przestrzega zasad tolerancji i prawdziwej komunikacji, pamięta o przeszłości oraz dąży do dalszego swojego rozwoju, wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności.

1) Nasz absolwent:

- a) ma poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska, regionu, kraju i świata,
- b) zna i stosuje zasady życia społecznego,
- c) potrafi się uczyć,
- d) dostrzega w nauce swoje szanse życiowe,
- e) jest otwarty, komunikatywny i kreatywny,
- f) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- g) szanuje tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych kultur,
- h) jest aktywny społecznie, tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innego człowieka,
- i) cechuje go wysoka kultura osobista,
- j) pamięta o przeszłości,
- k) dba o swój rozwój fizyczny, promuje zdrowy tryb życia,
- l) jest przygotowany do nauki na dalszym etapie.

ROZDZIAŁ III

§ 5

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest :

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w

przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym-
rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela - wychowawcy, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
7. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczone wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
8. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nieodpłatnie nauka religii i języka angielskiego oraz inne zajęcia dodatkowe w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas trwania tych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia odbywają dwa razy w tygodniu po 30 minut każde.
9. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
10. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. W szczególności szkoła zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
5. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają sformułowaną Wizję i Misję Szkoły, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
7. Działania, o których mowa w ust.6, dotyczą :
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą;
8. Szkoła bada jakość swojej pracy uwzględniając charakterystykę spełniania wymagań ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na poziomie:
- 1) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez szkołę działań podnoszących jakość jej pracy, angażowaniu uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań, o których mowa w pkt 6, wyrażanej w szczególności efektami kształcenia i wychowania, pozytywnymi opiniami uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczącymi adekwatności procesu kształcenia i wychowania do potrzeb i możliwości uczniów oraz doskonaleniem jakości pracy szkoły prowadzącym do ich rozwoju i uspołecznienia poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

§ 7

1. Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy:
- 1) umożliwienie uczniom zdobywania rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych, organizowanie im zajęć wspierających przygotowanie do konkursów i olimpiad;
 - 7) nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 8) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
 - 9) stosowanie motywacyjnych systemów nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;

- 10) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym.

§ 8

1. Do zadań szkoły w zakresie kształcenia należy stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) czytania – rozumianego zarówno jako prosta czynność, jak i jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i moralnego oraz uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenia matematycznego – umiejętności korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenia naukowego – umiejętności formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętności uczenia się jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętności pracy zespołowej;

§ 9

1. Do zadań wychowawczych szkoły należy:

- 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i duchowym;
- 2) rozwijanie w uczniu szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
- 3) rozwijanie w uczniu szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, dla wartości narodowych Polski jak i dla innych kultur;

- 4) przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 5) rozwijanie u ucznia dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 6) kształcenie dążenia do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 7) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, społeczności i państwie;
- 8) przygotowanie ucznia do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania wyborów życiowych;
- 9) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów;
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja każdego roku.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów realizujących zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych i szkolnych w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
13. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału przedszkolnego lub klasy I-III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad określoną w ust. 12.
14. Dyrektor może odstąpić od podziału o którym mowa w ust. 13 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad określoną w ust. 12 na wniosek rady oddziałowej oraz zgody organu prowadzącego.
15. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 14 i 15 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
17. Oddziały klas I-III, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 14 i 15 mogą funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 11

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie podanym przez dyrektora szkoły, zespoły nauczycieli I i II etapu kształcenia.
3. Zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w pkt 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeniowej w szkole.
10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
 - 5) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

- 6) Każdy rodzic lub prawny opiekun ucznia potwierdza podpisem odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych na listach sporządzonych przez nauczyciela biblioteki;
- 7) Przy odbiorze podręczników uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 13 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
- 8) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
- 9) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
- 10) W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
- 11) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 12) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych reguluje Regulamin biblioteki.
- 13) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje nowej szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został

- przyjęty i materiały biblioteczne. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
- 14)** Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 15)** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
- 16)** Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje instrukcja zawarta w Regulaminie biblioteki opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
- 11.** Przepisy zawarte w § 11 mają charakter przejściowy i dotyczą programów nauczania odpowiednio:
- 1) w roku szkolnym 2015/2016 programu dla klasy II i IV szkoły podstawowej ;
 - 2) w roku szkolnym 2016/2017 programu dla klasy V i III szkoły podstawowej ;
 - 3) w roku szkolnym 2017/2018 programu dla klas VI szkoły podstawowej.
- Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 12

1. Szkoła, wykonując swoje zadania, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wycieczek:
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw nauczyciel dyżurujący, zobowiązany jest on również do niezwłocznego

udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć lub przerw międzylekcyjnych;

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu;
5. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli jest zgodne z zasadami zapisanymi w Regulaminie Nauczyciela Dyżurnego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
6. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu. Szkoła zobowiązana jest do podejmowania działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
7. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
8. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
9. Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
10. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
11. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
12. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
13. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
14. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
15. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
16. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
17. Ogrodzenie terenu szkoły;
18. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

19. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
20. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
21. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
22. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
23. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
24. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
25. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 1) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie przez:
 - 1) umożliwienie rodzicom i uczniom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, adaptacyjnych, integracyjnych, terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć z uczniami wybitnie zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce;

- 4) organizowanie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego;
 - 6) modyfikowanie programów i wymagań programowych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 7) umożliwienie spożywania bezpłatnych posiłków;
 - 8) system zapomóg i stypendiów;
 - 9) dofinansowanie wycieczek i biletów na spektakle;
 - 10) likwidowanie barier architektonicznych w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia, o których mowa w § 13 ust.1 pkt. 2-5, prowadzone są na podstawie diagnozy postawionej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym inne poradnie specjalistyczne, psychologa lub wychowawcę klasy (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych i specjalistów).
 3. Szkoła, realizując swoje zadania, prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym innymi poradniami specjalistycznymi. Współpraca obejmuje następujące obszary:
 - 1) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) nauczania indywidualnego,
 - b) obniżenia i dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - c) dysgrafii, dysleksji, dysortografii i innych dysfunkcji,
 - 2) prowadzenie na terenie szkoły zajęć integracyjnych i adaptacyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z dziećmi skierowanymi na takie zajęcia do poradni.
 4. Za współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym innymi poradniami specjalistycznymi odpowiadają wychowawcy klas i dyrektor.

§ 14

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
13. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
14. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
15. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
17. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
18. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 20.** Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 18, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- 21.** Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 22.** Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu, specjaliści z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

- 23.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
- 24.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 23 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 25.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
- 26.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
- 27.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 28.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
- 29.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1)** na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2)** na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 30.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 31.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 26, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

- 32.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 33.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1)** zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2)** rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a)** ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b)** ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c)** ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3)** formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4)** działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 26 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 5)** zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
 - 6)** zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa (realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym)
- 34.** Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu

funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia, listownie lub na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie informacji w dzienniku.

35. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
36. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 15

1. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
2. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy opracowuje na początku każdego roku szkolnego, bądź nanosi odpowiednie zmiany zależne od potrzeb, specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Zespołem Profilaktyki i Wychowania, powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i środowiska.
4. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną dyrektor zapoznaje rodziców z dokumentami na zebraniu ogólnym, natomiast wychowawcy klas przedstawiają uczniom .

§ 16

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania , korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (zorganizowanie opieki nad młodymi stażem nauczycielami przez „nauczycieli mistrzów”),
 - 4) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - 5) współpraca nauczycieli klas I-III z nauczycielami klas starszych w sprawie przekazywania informacji o uczniach,
 - 6) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli,
 - 7) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz organizowanie i współpraca w przygotowywaniu imprez kulturalnych, szkolnych, pozaszkolnych, prac społeczno - użytecznych i akcji charytatywnych,
 - 8) analiza efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy,
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka przechowuje księgozbiór w przeznaczonych do tego pomieszczeniach, które umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.

- 3.** Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 1)** udostępnianie zbiorów: w wypożyczalni, czytelni, do pracowni klasowych, prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa, pozyskiwanie nowych czytelników,
 - 2)** udzielanie porad w doborze literatury w zależności od potrzeb, zainteresowań czytelników,
 - 3)** współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
 - 4)** prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 5)** opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
 - 6)** organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw i spotkań,
 - 7)** przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 8)** realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 9)** opracowywanie zbiorów i prowadzenie ich ewidencji,
 - 10)** składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 4.** Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów.
- 5.** Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§18

- 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
- 2.** Zajęcia organizowane są w grupach wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
 - 1)** grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów
 - 2)** zajęcia opiekuńczo-wychowawcze powinny się rozpoczynać i kończyć punktualnie (od zakończenia zajęć lekcyjnych do momentu odjazdu autokaru szkolnego)
- 3.** Formy pracy na zajęciach:
 - 1)** gry i zabawy świetlicowe,
 - 2)** gry i zabawy na świeżym powietrzu
 - 3)** projekcje filmów

4) czytanie czasopism i książek

5) pomoc w odrabianiu lekcji

4. Zadania opiekunów- wychowawców:

1) wychowawca na początku każdego roku szkolnego, zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania wśród uczniów, kiedy będą korzystać z zajęć. Rodzice tych uczniów zobowiązani są do pisemnego oświadczenia w tej kwestii.

2) wychowawca prowadzi dziennik zajęć opiekuńczo-wychowawczych, w którym odnotowuje tematy oraz obecności uczniów.

3) wychowawca może za (wcześniej przekazaną w formie pisemnej) zgodą rodziców powierzyć odbiór dziecka osobom drugim (pisemne poświadczenie).

§19

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, ciepłego posiłku w stołówce szkolnej .
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, GOPS i Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§20

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski

§21

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1. Szkołą kieruje dyrektor w rozumieniu ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami. Dyrektor realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty (art. 39) i Karta Nauczyciela (art. 7) z późniejszymi zmianami.

2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju ,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej , realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący,
- 5) powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
- 12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) przestrzega postanowień Statutu, jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.

- 15) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- 17) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 18) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 19) opracowuje projekt planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej ; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
- 22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

§22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku oraz w miarę bieżących potrzeb,
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej :
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) przygotowuje zmiany statutu, uchwała jego nowelizację;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
 - 6) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów;
 - 9) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej – raz w jednym cyklu nauczania;
 - 11) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 12) uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły;
6. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej :
 - 1) opiniuje tygodniowy podział godzin, organizację pracy szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego;

- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 5) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
 - 6) opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora, wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;
 - 8) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane,
 8. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady,
 9. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,

§23

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców;
- 2) działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców;

- 3) regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców, tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej, określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady;
- 4) w szkole może powstać i działać Rada Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego zagadnienia;
- 5) rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski; (nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;)
- 7) rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
- 8) rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły;
- 9) rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników;
- 10) rodzice opiniują Program Wychowawczy i Profilaktyczny Szkoły;

§24

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego :

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego;
- 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, które mogą przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

2. Uprawnienia Samorządu:

- 1) samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji i przestrzegania praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub opiekunami
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 2) wnoszenie do planu wychowawczego i profilaktyki szkoły propozycji wynikających z potrzeb uczniów i ich zainteresowań,
- 3) współdecydowanie o przyznawaniu uczniom pomocy materialnej,
- 4) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo do opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach,
- 5) znajomości procedury dochodzenia praw ucznia, praw dziecka,

- 6) udział przedstawicieli młodzieży (jako głosu doradczego) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) decydowanie o wykorzystaniu funduszy będących w posiadaniu samorządu oraz wpływ na wykorzystanie wypracowanych przez młodzież środków,
 - 8) opracowanie regulaminu swojej działalności i przedstawienia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
3. Obowiązki dyrekcji wobec samorządu:
- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
 - 2) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu,
 - 3) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez dyrekcję szkoły stanowisku,
 - 4) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły,
 - 5) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi,
 - 6) organizowanie spotkań Samorządu Uczniowskiego z dyrekcją szkoły.

§25

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą z dn. 7 września 1991 roku o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami oraz w Statucie Szkoły.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§26

W szkole nie została powołana Rada Szkoły, więc Rada Pedagogiczna wykonuje jej zadania, zasięga opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach gospodarczo- finansowych szkoły oraz sprawach wychowawczych.

§27

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem, pracownikiem obsługi a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej kolejności;
 - a) wychowawca klasy,
 - b) Dyrektor Szkoły,
 - 2) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły;
 - 3) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty otrzymania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - 2) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego (nie później niż 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora),
 - 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący.
3. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor,
 - 2) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego (nie później niż 14 dni od otrzymania decyzji).

§28

1. Naruszenie praw dziecka przez pracowników szkoły:

- 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego w przeciągu 14 dni od otrzymania decyzji,
- 3) w przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

2. Naruszenie praw ucznia, zawartych w Statucie Szkoły, przez nauczyciela:

- 1) Samorząd Klasowy zgłasza zaistniały fakt do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego powiadamiając przy tym wychowawcę klasy,
- 2) wniosek, po rozpatrzeniu zasadności przez Samorząd Uczniowski, zostaje przekazany do Dyrektora Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni i powiadamia o swojej decyzji Samorząd Klasowy.
- 4) Uczniowie oraz rodzice mają prawo dochodzenia praw dziecka w szkole, opinie i wnioski w tej sprawie składane są do Dyrekcji Szkoły.

4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się w sprawach spornych do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich.

§29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) współtworzenia programów dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
- 3) opiniowania programów dydaktycznych, wychowawczych oraz Zasad Oceniania,
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- 7) wyrażania opinii o szkole w wewnątrzszkolnym badaniu jakości pracy szkoły,
- 8) informacji dotyczących diagnozy wybranych obszarów pracy szkoły, szczególnie wtedy, gdy rodzice brali udział w wypełnianiu narzędzi do badania jakości pracy szkoły,

- 9) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły,
 - 10) wystąpienia o organizację dodatkowych, opłacanych przez nich zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne dziecka oraz do stworzenia mu warunków do nauki poza szkołą.
 4. W przypadku zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych szkoła informuje o tym organ prowadzący.
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do 01.09 bieżącego roku szkolnego, poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest zobowiązany kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie.
2. Do zadań nauczyciela oddziału należy:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz wykonywanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 2) opracowanie planów wynikowych z nauczanego przedmiotu dostosowanych do możliwości danego zespołu klasowego,
 - 3) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,

- 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
 - 5) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności oraz zainteresowań uczniów,
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) za poziom wyników nauczania i wychowania oraz systematyczne ich diagnozowanie,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczyciele mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, dyrektora szkoły lub z innych źródeł, a dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału, integrowanie nauczanych treści oraz wymiany informacji.

§32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III i w miarę możliwości w klasach IV-VI.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) Złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności. Dyrektor szkoły przedstawia sprawę Radzie Pedagogicznej, która po rozpatrzeniu podejmuje ostateczną decyzję.
 - 2) W wyniku stwierdzonych błędów wychowawczych przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przedstawia sprawę Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu sprawy wspólnie z dyrektorem szkoły podejmuje ostateczną decyzję.
 - 3) Umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy. Dyrektor Szkoły przedstawia sprawę Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu sprawy wspólnie z dyrektorem szkoły podejmuje ostateczną decyzję.
- 4. Decyzje w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku ,od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.**
- 5. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.**

§33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) monitorować i diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) planować i organizować różne formy życia zespołowego wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
- 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i rodzicami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradniami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 5) współpracować z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, kształtować wzajemne stosunki na zasadach życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
- 7) troszczyć się o wychowanie moralno-społeczne wychowanków,
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej innych ludzi,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 12) propagować wśród uczniów: zasady zdrowego odżywiania się, zasady BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym oraz higienę osobistą i otoczenia.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznych.
 5. Formy spełniania zadań wychowawcy:
 - 1) filmy, gazetki ściennie, plakaty, czasopisma, plansze,
 - 2) pogadanki, rozmowy, płyty kompaktowe i programy komputerowe,
 - 3) wycieczki, rajdy, spotkania, biwaki,
 - 4) osobisty przykład i praca wychowawcy

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§32

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego mają dzieci 5 letnie.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat (za wyjątkiem roku szkolnego 2015/2016 gdzie do klasy I mogą uczęszczać siedmiolatki urodzone od 01.07 do 31.12 2008r.), oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły i rodzice po zasięgnięciu opinii PPP.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
7. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu, gdy liczba uczniów w klasach na to pozwala.

8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego lub szkolnego poza szkołą.
9. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanym na podstawie art.22 ust 2 pkt 4 Ustawy o systemie oświaty przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, o których mowa w art.64 ust.1 pkt 2
12. Cofnięcie zezwolenia, o których mowa w ust 10 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;

§33

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) nauki,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 3) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) poszanowania swej godności i równego traktowania,

- 8) zachowania tajemnicy życia osobistego i rodzinnego,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) wolności myśli, sumienia, wyznania i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 12) nietykalności osobistej,
 - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 16) realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na I i II etapie edukacyjnym na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 17) korzystania z opieki nad dojeżdżającymi,
 - 18) korzystania z wiedzy i pomocy pracowników szkoły ,
 - 19) znajomości swoich praw i wiedzy o możliwościach ich egzekwowania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) przedstawienia w terminie 2 tygodni usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów .
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i nie stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu innych,
 - 4) dbanie o wspólne dobro materialne, ład i porządek w szkole,
 - 5) dbanie o schludny wygląd –posiadania ubioru odświętnego (biała bluzka i czarna spódnica lub spodnie) podczas uroczystości szkolnych, używania stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 6) wystrzegania się nałogów,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia, poszanowania godności innych i ich nietykalności osobistej,
 - 8) okazywania szacunku i właściwego zwracania się do nauczycieli, wychowawców innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów i osób trzecich poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 10) podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz wskazówkom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) zakaz przynoszenia telefonów komórkowych do szkoły,
 - 12) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,

13) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdziale V .

§34

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) odwagę i działalność na rzecz dobra innych.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VI :
 - 1) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 2) pochwała wychowawcy, Dyrektora w czasie spotkania z rodzicami,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) dyplom.
4. Wszystkie formy wyróżnień określone w ust. 3 są odnotowywane w dokumentacji pedagogicznej.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz inne podmioty współdziałające ze szkołą.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w § 48.

§35

1. Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) opuszczanie i spóźnianie się na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - 2) naruszanie ładu i porządku obowiązującego w czasie lekcji oraz w czasie innych zajęć i imprez odbywających się na terenie szkoły oraz pozaszkolnych,
 - 3) naruszenie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - 4) rażąco złe zachowanie się w szkole lub poza nią wskazujące na lekceważenie ogólnie przyjętych norm i zasad,
 - 5) spożywanie alkoholu bądź używanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6) współudział w rozpowszechnianiu środków odurzających,

- 7) palenie tytoniu,
 - 8) umyślne lub wynikające z nieprzestrzegania przepisów i poleceń, niszczenie mienia szkolnego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie lub naganę ustną bądź pisemną wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę ustną bądź pisemną udzielaną przez dyrektora szkoły,
 - 3) naprawienie szkód poprzez wykonanie drobnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony, nie dłużej niż 1 miesiąc,
 - 5) czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązków zawartych w statucie, regulaminach i stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych, pomimo zastosowania kar przewidzianych w statucie, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. W przypadkach szczególnie drastycznych, chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania i rozprowadzania środków odurzających, zawiadamiany będzie Sąd dla Nieletnich.
5. Rodzaj kary stosowany jest w zależności od wagi przewinienia.
6. W przypadku zastosowania wobec ucznia jednej z kar wymienionych w § 35 ust.2 jego rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują powiadomienie z uzasadnieniem kary.
7. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania kary. Odwołanie składa się na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły. Powiadomienie o karze Rada Pedagogiczna rozpatruje na najbliższym posiedzeniu. Odwołanie musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Szkolnego, Wychowawcy, Rodziców może zawiesić wykonanie kary na okres do 6 miesięcy. Po próbnym okresie Rada Pedagogiczna rozpatruje ponownie sprawę udzielonej kary.
9. Rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego

(Wójtą Gminy Dębowa Kłoda) lub sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Lublinie Oddział Zamiejscowy w Białej Podlaskiej) w zależności od rodzaju sprawy lub do sądu.

10. W sprawach spornych rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka o czym powinni być poinformowani przez Dyrektora.
11. W szkole mogą istnieć Rzecznicy Praw Ucznia. Uczniowie w wyborach demokratycznych wybierają jednego rzecznika spośród nauczycieli i jednego spośród uczniów. Rzecznicy pomagają rozstrzygnąć sprawy sporne w szkole, w tym odwołanie się od kary.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 36

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia zostały określone na podstawie rozporządzenia MEN z dn. 30 kwietnia 2007r. (Dz.U. 2007 nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z dnia 23.12.91r.nr 120, poz. 526 i 527) i określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej w Kodeńcu.
2. Zasad tych nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Odrębne przepisy określają warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie .
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia zawartych § 47 statutu szkoły.

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dotatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do

dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W ocenianiu obowiązują zasady :

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (prawnych opiekunów);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie .

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają

kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy

podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach, kryteriach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
 - 1) Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed klasyfikacją poinformować pisemnie przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych (śródrocznych) rocznych ocenach niedostatecznych z przedmiotów.
 - 2) Wychowawca ma obowiązek przygotować kartę uzyskanych ocen ucznia i przekazać ją rodzicom, w czasie zebrania rodzicielskiego (zebranie śródroczne).
3. Szczegółowe kryteria oceniania i poziom wymagań na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele i zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
4. Sposoby sprawdzania postępów ucznia.
 - 1) Zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na powtarzanie, utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - 2) Dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela, np. praca w grupach, projekty, wyszukiwanie informacji i operowanie nimi, rozwiązywanie zadań problemowych i rachunkowych;
 - 3) Prace klasowe w postaci zadań zamkniętych i otwartych, wypracowań, testów wielokrotnego wyboru, dyktand, itp.;
 - 4) Jedna forma odpowiedzi (odpytywanie) nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
5. Zasady przeprowadzania prac klasowych, kartkówek i innych prac pisemnych:

- 1) Sprawdzian przeprowadzany z lekcji na lekcję obejmuje materiał z 3 ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie 5 ostatnich lekcjach - nie musi być zapowiedziany ;
 - 2) Sprawdzian może być zapowiedziany (zakres materiału, wymagania i forma) lub nie (znajomość terminu sprawdzianu była celowo wykorzystana do dezorganizacji procesów badania postępów ucznia – ucieczki, wagary, nieobecności); niezapowiedziany sprawdzian prognozuje stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia;
 - 3) Klasówka (sprawdzian diagnostyczny) z kilku lekcji (działu, większej partii materiału) winna być zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel wcześniej odnotowuje (ołówkiem) informacje o klasówce w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, natomiast w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
 - 5) Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych;
 - 6) Nauczyciele zobowiązani są do zwrotu dokładnie sprawdzonych i ocenionych prac wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od daty pisania danej pracy;
 - 7) Nauczyciel nie może przeprowadzić w danej klasie następnego sprawdzianu lub klasówki do czasu omówienia i oddania poprawionego ostatniego sprawdzianu.
- 6. Obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.**
- 1) Szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 2) Analizowanie notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie prac domowych;
 - 3) Ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela w postaci oceny częściowej z danego przedmiotu);
 - 4) Zasada pisania sprawdzianów dla uczniów nieobecnych – jeśli uczeń opuszcza sprawdziany, pod koniec semestru pisze test z danego materiału nauczania.
- 7. Kontrola postępów uczniów bieżąca, półroczna, roczna winna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki, w różnych formach, zawsze w warunkach zapewniających ich obiektywność.**
- 8. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi komputerowy wydruk z wykazem umiejętności**

i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

§ 40

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach. Inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności.
 - 1) Rozumienie tekstu czytanego;
 - 2) Rozumienie tekstu słyszanego;
 - 3) Poprawne pisanie;
 - 4) Poprawne mówienie;
 - 5) Wypowiedź na zadany temat.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

- 5) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
7. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
8. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
9. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści :
- 1) Imię i nazwisko ucznia :
 - 2) Data sprawdzianu :
 - 3) Dział :
 - 4) Ocena :
 - 5) Wskazanie dobrych elementów pracy ucznia oraz docenienie tego co umie i potrafi.
 - 6) Wskazanie elementów wymagających poprawy (informacja zwrotna).
 - 7) Określenie wskazówek do dalszej pracy ucznia.
 - 8) Określenie warunków poprawy pracy pisemnej.
 - 9) Podpis nauczyciela.
10. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust.9. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio osobie zainteresowanej w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 41

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4). posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych,
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów art.22 ust. 2 pkt 11 ustawy.
3. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 42

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych i uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 43.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed feriami zimowymi.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w oddziałach zerowych polega na analizie osiągnięć dzieci.
3. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz oceny opisowej zachowania, zgodnie z § 45 ust. 6-7 i § 47 ust. 3.
4. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach IV – VI polega na okresowym i całościowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 45 ust.1-5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 41 ust. 2, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania, zgodnie z § 45 ust 6 i 7 i § 47 ust. 3.
6. Przed końcowym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na 7 dni przed radą klasyfikacyjną, a w sposób trwały wpisać do dziennika na 3 dni przed radą klasyfikacyjną (dotyczy klas IV–VI).
7. Na 30 dni przed radą klasyfikacyjną (śródroczną i końcoworoczną) wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnym zagrożeniu stopniem niedostatecznym z danego przedmiotu i zaznacza te oceny ołówkiem w dzienniku (do wiadomości wychowawcy - dotyczy klas IV–VI).
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić w nieprzekraczalnym terminie 3 dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej z pisemnym umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.

§ 44.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, a ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób oraz zachowaniu w szkole i poza szkołą. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .
5. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły .
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
 - 3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
 - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana :
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
- 5) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy lub dyrektora (w razie nieobecności wychowawcy), w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 - 6) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt. 4 a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt. 4 c, d i e
 - 7) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt.4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 - 8) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia .
 - 9) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 - 10) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
 - 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 45.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Przedziały procentowe w ocenianiu
Celujący	Cel	6 (-)	100% i więcej
Bardzo dobry	Bdb	5 (+,-)	90% - 100%
Dobry	Db	4 (+, -)	75% - 89%
Dostateczny	Dst	3 (+, -)	50% - 74%
Dopuszczający	Dop	2 (+, -)	30% - 49%
Niedostateczny	Ndst	1 (+)	0 – 29 %

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen

4. Przy ocenieniu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny :

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;

- 3) 50% - 74% - dostateczny
 - 4) 75% - 89% - dobry
 - 5) 90% - 100% - bardzo dobry
 - 6) 100% i / lub zadania dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach kreślonych w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia ustną informację uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust.1.
7. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przelicznia punktów na ocenę :
- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
 - 3) 40% - 54% - dostateczny
 - 4) 55% - 70% - dobry
 - 5) 71% - 89% - bardzo dobry
 - 6) 90% -100% - celujący
- 8 . W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosownie „+” i „-”, gdzie „+ „, „- „, oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „- „, niższej kategorii wymagań oraz skrótów: np. – nieprzygotowany, bz – brak zadania, 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej(kartkówka, sprawdzian).
9. Oceny końcoworoczne wyraża się pełnym stopniem powyższej skali wpisując w dokumentacji przebiegu kształcenia słownie pełnym wyrazem. Dopuszcza się w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst
10. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne jest następujący:
- 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej oraz z programu nauczania przedmiotu,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej oraz programie nauczania danej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Warstwa treści programowych powinna przekraczać podstawę programową i program nauczania przedmiotu.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował na poziomie dopełniającym zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Warstwa treści programowych mieści się w przedziale 90–100% podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował poziom wymagań rozszerzających wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Warstwa treści programowych mieści się w przedziale 75 – 89% podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu .

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Warstwa treści programowych mieści się w przedziale 50 – 74% podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania, jednak braki te umożliwiają uczniowi sprostanie wymaganiom edukacyjnym w klasie programowo wyższej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Warstwa treści programowych mieści się w przedziale 30–49% podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu w danej klasie, a poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
- b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Warstwa treści programowych mieści się w przedziale 0%–29% podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu.

11. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące treści programowych poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele i zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

12. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową i powinna zawierać informacje dotyczące:

1) rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia:

- a) relacje z rówieśnikami,
- b) relacje z dorosłymi,
- c) samodzielność,
- d) tempo pracy,
- e) aktywność,
- f) przygotowanie do zajęć,
- g) punktualność

2) Umiejętności językowych:

- a) budowanie zdań,
- b) poprawność czytania,
- c) pisanie z pamięci,

- d) wypowiedzi pisemne,
- e) ortografia,
- f) gramatyka

3) Myślenia matematycznego:

- a) obliczenia pamięciowe,
- b) orientacja w przestrzeni i na płaszczyźnie,
- c) znajomość liczb,
- d) działania na liczbach,
- e) zadania tekstowe

4) Umiejętności badawczych:

- a) najbliższa okolica,
- b) otoczenie społeczne

5) Umiejętności artystycznych i ruchowych:

- a) kompozycja, estetyka wykonania prac artystycznych,
- b) aktywność muzyczna,
- c) sprawność ruchowa.

13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 12, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się:

- 1) następujące określenia słowne i ich symbole cyfrowe określone w punktach

Ocena słowna	Ocena wyrażona w punktach	Uzasadnienie oceny
Wspaniale	6 punktów	jesteś bardzo pracowity, systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę i pracujesz ponad wymagania,
Bardzo ładnie	5 punktów	jesteś aktywny w czasie zajęć, pracowity i systematyczny,
Dobrze	4 punkty	wkład pracy w osiągnięte wyniki jest

		wystarczający (średni),
Słabo	3 punkty	powinieneś zdecydowanie więcej pracować, jesteś niezbyt systematyczny,
Bardzo słabo	2 punkty	lekceważysz naukę, nie wykazujesz żadnej inicjatywy, jesteś niesystematyczny.

2) umowne symbole, pieczętki, znaczki,

3) W klasie III, aby ułatwić uczniom przejście z I do II etapu kształcenia, dopuszcza się stosowanie od półrocza ocen wg skali 6- stopniowej (obowiązującej w kl. IV-VI).

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

§ 46.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Skrót (tylko w ocenianiu bieżącym)
wzorowe	Wz

bardzo dobre	Bdb
dobrze	Db
poprawne	Pop
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

§ 47.

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) wzorowe;

a) stosunek do nauki:

uczeń wyróżnia się przygotowaniem do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym,

b) frekwencja:

uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność i spóźnienie są usprawiedliwione w formie i terminie przyjętym w regulaminie,

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, akademiach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,

d) kultura osobista:

uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych (kinie, teatrze, na ulicy, kościele, itp.), na wycieczkach, podczas zawodów sportowych oraz na apelach i innych uroczystościach szkolnych,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do sytuacji,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań i różnorodnych prac,

g) postawa moralna i społeczna:

w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, uczestniczy w akcjach społecznych.

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie. Zwraca uwagę innym na ich niewłaściwe zachowanie i wynikające stąd zagrożenie zdrowia i życia.

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga staranie innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

2) bardzo dobre;

a) stosunek do nauki:

uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie uczestniczy w lekcji. Odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia,

b) frekwencja:

uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze i 3 nieobecności nieusprawiedliwione).

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczeń systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,

d) kultura osobista:

uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje wysoką kulturę słowa. W stosunku do innych jest taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą

osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na apelach i imprezach szkolnych, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

uczeń dba o swój wygląd, jest schludny i stosownie ubrany,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,

g) postawa moralna i społeczna:

uczeń jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga innym w nauce. Szanuje pracę, mienie swoje, kolegów oraz pracowników szkoły. Nie kradnie. Zachowuje się stosownie do wieku, miejsca i sytuacji. Swoim zachowaniem nie wprawia w zakłopotanie otoczenia. Odróżnia dobro od zła. Reaguje na przejawy zła,

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa. Prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień. Swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladownictwa.

3) dobre;

a) stosunek do nauki:

uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji, stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Bywa sporadycznie nie w pełni przygotowany do zajęć lekcyjnych (np. brak zadania, przyborów, zeszytów itp). Odrabia zadania w terminie.

b) frekwencja:

uczęszcza na zajęcia lekcyjne, zazwyczaj nie spóźnia się (dopuszczalne 5 spóźnień w semestrze i 5 nieobecności nieusprawiedliwionych).

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczeń aktywnie stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Poszerza swoją wiedzę w miarę swoich możliwości. Uzupełnia zdobywane na lekcjach wiadomości do poziomu umożliwiającego mu uzyskiwanie dobrych wyników w nauce. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, zgłasza się do odpowiedzi, wykonuje polecenia nauczyciela. Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

d) kultura osobista:

uczeń jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować nieodpowiednio (np. rozmawia na lekcji), ale natychmiast reaguje na upomnienia, dba o kulturę słowa. Nie sprawia kłopotów na wycieczkach szkolnych ani zawodach sportowych. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na apelach i imprezach szkolnych, np. dyskotekach,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

strój ucznia nie budzi zastrzeżeń, uczeń dba o higienę osobistą,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

uczeń stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia. Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje,

g) postawa moralna i społeczna:

uczeń zwykle postępuje uczciwie, jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka, reaguje na przejawy zła. Szanuje mienie własne i cudze. Nie uchyla się od pomocy innym. Stara się zaangażować w prace na rzecz szkoły i miejscowości. Zachowuje się stosownie do wieku, miejsca i sytuacji,

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa. Zdarzyło się sporadycznie (1-2 razy), że spowodował zagrożenie, lecz natychmiast zareagował na upomnienie

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.

4) poprawne;

a) stosunek do nauki:

uczeń przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia, wymaga kontroli i zachęty do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Stara się odrabiać zadania domowe

b) frekwencja:

stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne. Nieusprawiedliwione nieobecności nie mogą przekraczać 15 godzin w semestrze, spóźnienia 10,

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczeń w niewielkim stopniu stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce. Sporadycznie

uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań Bardzo rzadko prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą,

d) kultura osobista:

uczeń stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się sporadycznie być źródłem konfliktów, wystrzega się wulgaryzmów, chociaż czasem nie zapanuje nad emocjami i używa mało kulturalnych słów, reaguje na upomnienia,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

mimo uwag nauczycieli często nosi niestosowny strój. Nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności

- uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia.

Zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,

g) postawa moralna i społeczna:

sporadycznie zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła. Uczeń nie uchybia godności własnej lub innej osoby, wykazuje dostateczny szacunek dla pracy własnej i cudzej. Szanuje mienie publiczne i prywatne,

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

czasami trzeba zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi,

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

jednokrotnie zdarzyło się że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią i taka sytuacja nie powtórzyła się. Innych nałogów czy uzależnień ucznia nie stwierdzono.

5) nieodpowiednie;

a) stosunek do nauki:

uczeń często nie przygotowuje się do lekcji, nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym, sporadycznie odrabia zadania domowe, ewidentnie lekceważy obowiązki szkolne

b) frekwencja:

świadomie opuszcza lekcje (ma do 25 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze).

Bardzo często spóźnia się na lekcje (powyżej 15),

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce. Wykazuje brak zainteresowania literaturą, nie czyta nawet podstawowej lektury,

d) kultura osobista:

uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach. Uczestniczy w bójkach, kłótniach. Zdarza mu się być źródłem konfliktów. Niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na imprezach szkolnych. Zdarza się, że nie reaguje na upomnienia,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i o odpowiednim stroju,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

uczeń sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania, albo wręcz odmawia ich wykonania,

g) postawa moralna i społeczna:

często zdarza się, że uczeń postępuje nieuczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego. Naraził na uszczerbek mienie publiczne, osobiste. Zniszczone mienie uczeń jest zobowiązany naprawić lub odkupić. Odmawiał pomocy kolegom i starszym

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

często należy zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, często lekceważy on takie zagrożenie, ale czasami reaguje na zwracane mu uwagi,

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

stwierdzono (2 razy), że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią, raz stwierdzono, że uczeń był pod wpływem alkoholu. Nie stwierdzono, że uczeń próbował środków odurzających.

6) naganne;

a) stosunek do nauki:

uczeń nie przygotowuje się do lekcji, nie uczestniczy w procesie dydaktycznym, nie odrabia zadań domowych, ewidentnie lekceważy obowiązki szkolne,

b) frekwencja:

uczeń opuszcza często zajęcia lekcyjne (ma powyżej 25 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze). Bardzo często spóźnia się na lekcje (powyżej 25),

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem minimalnych wyników w nauce,

d) kultura osobista:

uczeń jest ordynarny (w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły), nietaktowny, konfliktowy i agresywny. Wszczyna bójki, kłótnie, złośliwie chowa rzeczy kolegów, narusza godność osobistą innych, jest arogancki, oszukuje. Nie dba o kulturę słowa (często używa wulgaryzmów). Nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, na wycieczkach, zawodach sportowych, lekcjach, apelach oraz imprezach szkolnych. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli,

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

uczeń chodzi niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą. Nie reaguje na zwracanie uwagi,

f) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,

g) postawa moralna i społeczna:

uczeń bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów, pracowników szkoły oraz mienie publiczne. Nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład. Nie szanuje siebie i innych. Zastrasza koleżanki i kolegów oraz pracowników szkoły. Narusza godność osobistą pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów. Swoim zachowaniem daje zły przykład innym. Nie szanuje pracy innych

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

uczeń wielokrotnie palił, pił alkohol. Zażywał narkotyki, zmuszał lub zachęcał innych do naśladownictwa. Przynosił środki odurzające na teren szkoły.

5) Pozytywne lub negatywne działania ucznia, potwierdzone widocznymi efektami można umieszczać w specjalnym zeszycie uwag, w którym odnotowuje się: datę, uwagę lub pochwałę, czytelny podpis wpisującego.

6) Osobami upoważnionymi do dokonywania adnotacji w zeszycie uwag są: dyrekcja, wychowawca, nauczyciele, opiekun samorządu uczniowskiego, organizatorzy konkursów, zawodów, imprez, opiekunowie kół i organizacji.

7) Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy.

8) Ocenę śródroczną ustala się na podstawie sumy wszystkich uwag zebranych przez ucznia w ciągu całego półrocza oraz szczegółowa analiza kryteriów oceniania zawartych w ust. 1. O ocenie rocznej decyduje ilość pozytywnych uwag z pierwszego i drugiego półrocza oraz szczegółowa analiza kryteriów oceniania zawartych w ust. 1. Wychowawca ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W ocenie opisowej zachowania nauczyciel uwzględnia:

1) kulturę osobistą ucznia:

- a) uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
- b) dbałość o kulturę słowa,
- c) dbałość o zdrowie swoje i kolegów,
- d) przestrzeganie higieny osobistej,
- e) dbałość o porządek na stanowisku pracy,

2) aktywność:

- a) uczeń uczestniczy w życiu klasy, szkoły, angażuje się w prace szkolne,
- b) chętnie bierze udział w inscenizacjach klasowych i szkolnych,

3) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć,
- b) przynosi zalecane pomoce i przybory na zajęcia,
- c) chętnie współpracuje z grupą na rzecz klasy i szkoły,
- d) przestrzega zasad obowiązujących ucznia w szkole.

4. Tryb poprawy oceny nagannej zachowania:

- 1) W przypadku, kiedy uzyskana przez ucznia ilość uwag negatywnych podczas klasyfikacji śródrocznej kwalifikuje jego zachowanie na ocenę naganną, może on wystąpić do nauczyciela wychowawcy o umożliwienie poprawy tej oceny.
- 2) Wychowawca uruchamia następującą procedurę nauczyciel wychowawca spisuje z

uczniem kontrakt:

- a) w kontrakcie tym wyszczególnione są działania, które uczeń musi podjąć celem poprawy oceny (dotyczy głównie zachowań, z których uczeń uzyskał najwięcej uwag negatywnych)
 - b) kontrakt podpisuje nauczyciel wychowawca, uczeń i jego rodzic
 - c) kontrakt musi być bezwzględnie i w całości przestrzegany
 - d) o podpisanie kontraktu uczeń może wystąpić do dwóch tygodni od wywiadówki śródrocznej
 - e) nauczyciel wychowawca czuwa nad realizacją kontraktu
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 48.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 49.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyf

§ 50.

- 1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust 1.
- 2.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust 1 i § 54 ust 1.
- 3.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust 1.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie

później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust 2. pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

- 5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 1/ b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust 1.
- 7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8.** Do protokołu, o którym mowa w ust 7. pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10.** Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów w nauce oraz ich zachowaniu.
 - 1) Oparte na wykorzystaniu bezpośredniego kontaktu nauczyciela z rodzicem
 - a) zebranie ogólnoszkolne (na początku roku szkolnego – koniec września, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza),
 - b) zebrania klasowe (minimum dwa w półroczu),
 - c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
 - d) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
 - e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych,
 - f) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia.
 - 2) Oparte na kontakcie pośrednim
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapis w zeszycie.
2. Sposoby informowania ucznia o osiągnięciach w nauce i zachowaniu:
 - 1) Na bieżąco podczas oceniania na lekcji;
 - 2) Na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) Na koniec pierwszego semestru poprzez klasyfikację śródroczną;
 - 4) Na koniec roku szkolnego wypisując uczniowi świadectwo szkolne

§ 53.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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 zastrzeżeniem § 46 ust 13.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 54 ust 11.
8. 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.
9. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole masowej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych, rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas szkoły specjalnej, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 54.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 54 pkt. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie VI o którym mowa w § 57, z zastrzeżeniem § 63 i § 70 pkt. 4.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 56.

1. W klasie VI szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

§ 57.

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
2. Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. Sprawdzian jest nadzorowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza szkolenia z organizacji sprawdzianu oraz nadzoruje i czuwa nad prawidłowym jego przebiegiem.
4. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przygotowuje arkusze do sprawdzianu, organizuje ich sprawdzenie oraz przekazuje wyniki do szkoły.
5. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, powołany *certyfikatem* przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego nadzoruje i czuwa nad prawidłowym przebiegiem sprawdzianu w szkole.

- 8.** Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu. W skład zespołu nadzorującego wchodzi:
- 1) Przewodniczący zespołu nadzorującego;
 - 2) Trzech nauczycieli, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole
 - 3) W przypadku gdy na sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zwiększa się o 1 osobę na każdych 20 uczniów.
 - 4) w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
 - a) w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki
 - b) w części drugiej nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.
 - 5) Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania określone odpowiednio w pkt. 4.
- 9.** Podczas sprawdzianu mogą być obecni obserwatorzy upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
- 10.** Organizacja i przebieg sprawdzianu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz instrukcjami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- 11.** Szkoła podlega Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z siedzibą w Krakowie.

§ 58.

1. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianów oraz przykłady zadań.
2. Informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
3. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 59.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dla uczniów o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów o których mowa w ust. 1-4, spośród

możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

§ 60.

- 1.** Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
- 2.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 3.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni.

§ 61.

- 1.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
- 2.** Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 57 ust. 5.
- 3.** Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 62.

Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 57 ust.1, albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie określonym przez OKE, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

§ 63.

Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

§ 64.

1. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust.2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
2. Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:
 - 1) przyznanych przez egzaminatorów oraz
 - 2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.
3. Wyniki sprawdzianu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.

§ 65.

1. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu - przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 57 ust 1, w szkole, której jest uczniem.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły,

może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek do OKE w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu, o których mowa w § 64 ust 2, wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".

§ 66.

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

§ 67.

1. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o których mowa w § 65 ust 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 68.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w pkt. 1, przekazuje się niezwłocznie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 69.

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 70.

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić daną część sprawdzianu, i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, komisja okręgowa, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje uczniom, którym unieważniono sprawdzian, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
5. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio prac egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart oceny dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 71.

Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§50

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§51

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§52

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały w trybie przewidzianym dla jej ustalenia.