

Statut
Szkoły Podstawowej im. Ojca Świętego Jana Pawła II
w Zespole Szkolnym w Widzowie

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),
4. *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego* (Dz.U. z 2015 r. poz. 959),
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach* (Dz.U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.),
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015r. poz. 1113),
8. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Zespole Szkolnym w Widzowie.
2. Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Zespole Szkolnym w Widzowie, zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Widzowie przy ul. Żwirki i Wigury 16.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kruszyna.
5. Organem nadzorującym Szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) pieczęć prostokątną z adresem, regonem zespołu szkolnego, w skład którego wchodzi i Numerem Identyfikacji Podatkowej.
9. Na pieczęci urzędowej dużej nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęci urzędowej małej nazwa szkoły jest używana w skrócie i brzmi: Szkoła Podstawowa w Widzowie. Na pieczęcie używa się nazwy i adresu Zespołu Szkolnego w Widzowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania 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.
2. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych oraz pomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów i zawodów,
 - 4) uczniom mającym specyficzne trudności w uczeniu się, udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,

- 6) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - 7) korzystanie z pomocy psychologa szkolnego i logopedy.
3. Szkoła realizuje:
- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN,
 - 2) ramowy plan nauczania ustalony przez Dyrektora Zespołu, zwanego dalej Dyrektorem,
 - 3) Program Wychowawczy, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 4) Szkolny Program Profilaktyki, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające zainteresowania uczniów oraz możliwości szkoły.
6. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci oczekujących na rodziców i umożliwia korzystanie z posiłków organizowanych przez GOPS w Kruszynie.
7. Zasady realizacji zadań związanych z procesem dydaktycznym:
- 1) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania .
 - 3) Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 4) Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - 5) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
 - 6) Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
Wniosek do Dyrektora może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 7) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek.

- a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
 - b) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, wraz z całą klasą (bez obowiązku wykonywania ćwiczeń, nie jest oceniany za osiągnięcia).
 - c) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 - d) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
 - e) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
- 9) Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowania komputerowe, zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 10) Uczniowie klas IV-VI działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych z uwzględnieniem klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV - VI, oraz wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.
- 11) Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
- 12) Nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- a) Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły (np. zmianowość).
 - b) Uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

- c) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
 - d) W Szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie placówki oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
8. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole spotkania z rodzicami, podczas, których rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy Szkoły.
9. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach z Rodzicami, a wychowawcy klas w zależności od potrzeb organizują dodatkowe zebrania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
10. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kruszynie oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 3

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 4

Dyrektor

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 2) Opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
 - 3) Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie.
 - 4) Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - 1) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 2) Organizowanie i nadzór nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianów oraz egzaminów, przeprowadzanych w szkole.
 - 3) Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - 4) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
 - 7) przenoszenia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratorium Oświaty.
3. Dyrektor dba o poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

4. Dyrektor odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 3) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, zamieszczając je na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 5

Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Skład Rady Pedagogicznej określa art. 40 ust. 3 *Ustawy o systemie oświaty*.
- 3) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 8) Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
- 9) Kompetencje Rady Pedagogicznej określone zostały w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach szczególnych i obejmują m. in.:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 6

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 2.
2. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 7

Rada Rodziców

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 4) Kompetencje Rady Rodziców określają *Ustawa o systemie oświaty* oraz przepisy szczególne. Do kompetencji tych należą w szczególności:
 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

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.
 - 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
 - 4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie 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.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
 3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
 4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
 5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor Szkoły – również przedstawiciel organu założycielskiego.
 6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
 7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
 8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
 9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,

- Dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- b) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od wydania orzeczenia.
- 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- a) postępowanie prowadzi Dyrektor;
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 4) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
 - c) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Powinien on zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. W szkole funkcjonują oddziały klas I-VI. Liczba uczniów w nowo utworzonym oddziale powinna wynosić do 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor może:
 - 1) po poinformowaniu Rady Rodziców, podzielić oddział, jeżeli jego liczba przekracza 25 uczniów;
 - 2) odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 3) zwiększyć liczbę uczniów w oddziale o której mowa w pkt. 2 nie więcej niż o dwóch uczniów,

- 4) zatrudnić asystenta nauczyciela w przypadku o którym mowa w pkt.2 i 3 , który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
 6. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) inne niesklasyfikowane zajęcia edukacyjne.
 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
 8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
 9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: przewidywaną liczbę uczniów, liczbę oddziałów, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
 10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 10

WARUNKI I TRYB REKRUTACJI DO SZKOŁY

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły przeprowadza się w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane będą z urzędu na podstawie *Zgłoszenia dziecka do klasy I*
 - 1) Dzieci zameldowane w obwodzie Szkoły, których dane Dyrektor otrzymuje z systemu ewidencji ludności Gminy Kruszyna;
 - 2) Dzieci zamieszkałe, nie zameldowane w obwodzie Szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania dziecka.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na pisemny *Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły* złożony przez rodziców do Dyrektora.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły obowiązują kryteria, którym przypisana jest określona liczba punktów. Kryteria uwzględniają zapewnienie jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych i są określone uchwałą Rady Gminy Kruszyna.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego ogłaszane są przez Dyrektora na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Kruszyna.
7. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor wg roku i miesiąca urodzenia poczynając od uczniów najmłodszych. Tworzone klasy mogą być jednorodnie wiekowo lub różnowiekowe.
8. Dyrektor obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio 24 i mniej uczniów, podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
9. Począwszy od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym objęte są wszystkie dzieci, które w danym roku szkolnym ukończyły 7 lat. Dzieci młodsze lub starsze przyjmowane są do klasy I na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dzieci, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej w wieku 6 lat, mogą jako 7-latki w roku szkolnym 2016/2017, na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły podstawowej do 31 marca 2016 r., kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej. W tym przypadku nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2016/2017.

§ 11

OPIEKA NAD UCZNIAMI PO ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Szkoła umożliwia sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami po zakończonych zajęciach obowiązkowych aż do momentu odbioru dziecka ze szkoły.
2. Czas sprawowania opieki dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie.
3. Rodzice na początku roku pisemnie zgłaszają potrzebę opieki nad dziećmi w w/w zakresie z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
4. Z opieki skorzystać także mogą okazjonalnie inne dzieci, po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy klasy lub sekretarzowi szkoły.

§ 12

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadaniem bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kruszyna w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 8) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych, organizowanie konkursów, wystaw, lekcji bibliotecznych, itp.
3. Każdy uczeń korzystający z biblioteki szkolnej ma obowiązek stosować się do jej regulaminu.
4. Biblioteka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W szkole utworzono następujące stanowiska:
 - 1) administracja szkoły: sekretarz
 - 2) obsługa szkoły: sprzątaczką, konserwator.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu Pracy*.

3. Zadania pracownika niepedagogicznego:

- 1) przestrzeganie przydzielonego mu zakresu obowiązków,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy,
- 4) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 5) dbanie o mienie szkoły.

§ 15

Nauczyciele

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktyki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 9) przestrzeganie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz wszystkich regulaminów szkoły;
- 10) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) współpracowanie ze specjalistami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej i innej;
- 12) realizowanie godzin zgodnie z art. 42 KN – zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z procedurami ustalonymi w szkole.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, Dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespół realizujący zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 16

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w § 16 ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 15, ust.4, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania

i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, logopedy, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne.
7. Wychowawca wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora Szkoły, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora , podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
9. Decyzję 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.
10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi wychowawcy udziela opiekun stażu, Dyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 17

Zadania zespołów wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych

1. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze. Tworzą je wychowawca i wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. W szkole powołuje się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy.
3. W szkole powołuje się następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) zespół do spraw tworzenia i ewaluacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 2) zespół do spraw tworzenia i ewaluacji Szkolnego Programu Profilaktyki,

- 3) zespoły nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 4) zespoły zadaniowe do spraw ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) zespoły powoływane w razie potrzeby na okres wykonywania danego zadania.
4. Zespoły nauczycielskie ustalają zasady swojej działalności i spotykają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku. Do głównych zadań zespołów należy:
- 1) ukazanie przyczyn powstawania i nawarstwiania się kłopotów wychowawczych,
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i trudności w nauce uczniów,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania uczniów wzorowych oraz stosowanie środków wychowawczych wobec uczniów łamiących regulamin szkoły,
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej nauczycieli, dzielenie się nowościami edukacyjnymi,
 - 5) podejmowanie działań zgodnie ze specyfiką zespołu,
 - 6) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 7) wybór podręczników zgodnie z zasadami określonymi w art. 22ab *Ustawy o systemie oświaty*,
 - 8) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
5. Do głównych zadań zespołu do spraw tworzenia i ewaluacji Programu Wychowawczego Szkoły należą:
- 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 3) opracowanie rocznych planów działań wspierających, skorelowanych ze szkolnym programem wychowawczym,
 - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów realizacji Programu Wychowawczego Szkoły.
6. Do głównych zadań zespołu do spraw tworzenia i ewaluacji Szkolnego Programu Profilaktyki należą:
- 1) opracowanie Projektu Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 2) monitorowanie realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 3) dokonywanie ewaluacji Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki.
7. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji należy:
- a) określanie celu ewaluacji, kryteriów i pytań kluczowych,
 - b) dobór metod i grupy badawczej,
 - c) zbieranie informacji i przeprowadzanie badań,
 - d) opracowanie zebranych informacji i formułowanie wniosków, opracowanie raportu,
 - e) przedstawienie wyników i raportu Radzie Pedagogicznej;

8. Do zadań zespołu nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - b) opracowanie programu indywidualnej pracy z uczniem na okres wydania orzeczenia,
 - c) co najmniej raz w roku dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - a) wypracowanie spójnych oddziaływań wychowawczych i systemu nagradzania uczniów
 - b) eliminowanie zachowań negatywnych,
 - c) analizowanie i monitorowanie zagrożeń.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
4. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor, wobec dziecka z obwodu Szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny mogą być spełnione również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce
6. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
8. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
14. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez Dyrektora.

14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w porozumieniu z organem prowadzącym obejmuje nauczaniem indywidualnym.
16. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 19

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania;
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i logopedycznego;
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) do pomocy socjalnej w formie opieki po zajęciach szkolnych do czasu odbioru ze szkoły oraz umożliwienia spożywania gorących posiłków organizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruszyńcu.
- 18) do korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach przyjętych w Szkole;
- 19) odwołać się do właściwych organów Szkoły jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz we wszystkich regulaminach;
- 2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
- 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach lub boisku szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 5) systematycznego i punktualnego przybywania na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczyć podobnie jak w życiu szkoły;
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych zachowania należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierania głosu tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do tygodnia od zakończonej absencji;
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka

i umieszczone w zeszycie informacji ucznia lub dokonane osobiście przez rodziców;

- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) unikania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 12) reagowania na przejawy agresji fizycznej i słownej;
- 13) bezwzględnie przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły);
 - a) przed rozpoczęciem zajęć uczeń jest zobowiązany do wyłączenia posiadanego telefonu;
 - b) w szczególnych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela;
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
 - c) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego;
- 16) wraz z rodzicami ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie Szkoły. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty związane z jego naprawą lub zakupem;
- 17) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych do przestrzegania ogólnych zasad BHP, regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

3. Ubiór codzienny:

- 1) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego ustalonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 2) dopuszcza się nieposiadanie stroju szkolnego w następujących sytuacjach:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego (obowiązuje strój galowy);
 - b) imprezy szkolne:
 - akademie (obowiązuje strój galowy);
 - Święto Szkoły - Dzień Patrona (obowiązuje strój galowy);
 - bal karnawałowy;
 - dyskoteki;
 - zawody sportowe (na terenie szkoły).
 - c) wyjazdy do teatru, kina i innych instytucji kulturalnych;
 - d) wycieczki krajoznawcze, dydaktyczne, turystyczne;

- 3) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
- 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. sportowe);
- 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
- 6) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 20

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała na apel;
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) wizualizacja osiągnięć szkolnych na gazetkach szkolnych i na stronie internetowej szkoły oraz w lokalnej prasie - Głos Gminy;
 - 5) dyplomy;
 - 6) nagrody książkowe.
3. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. W Szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemna uwaga do zeszytu kontaktów;
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 4) omówienie problemu na apel; ze wskazaniem niewłaściwego zachowania (bez podania imienia i nazwiska ucznia);
 - 5) nagana Dyrektora szkoły w obecności rodziców, wychowawcy klasy;
 - 6) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz pozbawienie przywilejów;
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy uczeń:
 - a)regularnie łamie przepisy szkolne,
 - b)dopuszcza się kradzieży;
 - c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną zagrażającą zdrowiu i życiu uczniów szkoły;
 - d)regularnie wagaruje;
 - e)używa i rozprowadza środki uzależniające oraz działa deprawująco na zespół rówieśników.

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Od przydzielonej kary przysługuje rodzicom odwołanie do wychowawcy klasowego (instancji nakładającej tę karę) w terminie do 3 dni od chwili powiadomienia. W przypadku nieuwzględnienia odwołania rodzic może odwołać się do 3 dni od interwencji u wychowawcy klasy do Dyrektora. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni powiadamia rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
7. Od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 21

OCENIANIE SZKOLNE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
 - 3) ocenianie religii i etyki regulują odrębne przepisy
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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 22

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,

- 4) klasyfikacja końcowa.
3. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez udzielanie pomocy w nauce, przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom, informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie terminów wystawiania ocen przewidywanych.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa niniejszy Statut Szkoły, z uwzględnieniem przepisów właściwego rozporządzenia MEN.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach i wykazywanej aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Uczeń ma obowiązek samodzielnie przygotowywać prace zaliczeniowe, prace domowe, referaty itp. W przypadku stwierdzenia plagiatu (rozumianego jako przypisanie sobie autorstwa cudzego tekstu, jego fragmentów lub elementów, oddanie pracy niesamodzielnej, przepisanej z Internetu lub gotowych materiałów dla uczniów-tzw. „ściąg”) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

INFORMACJE PODSTAWOWE PRZEKAZYWANE UCZNIOM I RODZICOM

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego po wprowadzeniu ewentualnych zmian (na zajęciach z wychowawcą) informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
- 5) warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 24

UZASADNIANIE OCEN

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny.
5. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 i 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 25

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PISEMNYCH PRAC UCZNIÓW UCZNIOWI I JEGO RODZICOM

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia prace ucznia i inne dokumenty w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni konsultacji w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzice mają prawo do uzasadnienia oceny zgodnie z regulacjami zawartymi w niniejszym statucie. Uczeń lub rodzice nie mogą sporządzać kopii a wyłącznie notatki z prac pisemnych ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły, z zast. ust. 2.

§ 26

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§27

ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z OKREŚLONYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie załączonej do wniosku opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - a) Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach, wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń taki ma obowiązek być obecny podczas zajęć.
2. Dyrektor o swej decyzji informuje rodziców pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

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

4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.

5. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii, języka obcego, zajęć komputerowych przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej lub innym miejscu pod opieką nauczyciela.

§ 28

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE - SKALA I FORMA OCENIANIA

1. Ogólne kryteria oceniania przedstawia poniższa tabela

	Ocena Kryteria oceny	Celujący	Bardzo dobry	Dobry	Dostatecz- ny	Dopuszcza- jący	Niedosta- teczny
I	Stopień opanowania wiadomości	Posiadanie wiadomości wykraczających poza wiadomości przekazywane na lekcji i znajdujące się w podręcznikach	Cały materiał programowy opanowany wyczerpująco	Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego	Braki w opanowaniu materiału podstawowego	Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego	Brak podstawowych wiadomości
II	Rozumienie materiału nauczania	Samodzielna i oryginalna interpretacja	Samodzielna interpretacja ucznia	Częściowo inspirowana przez nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Niezrozumienie części materiału programowego	Brak zrozumienia

III	Stosowanie wiadomości	Samodzielne wykorzystywanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Samodzielne stosowanie nabytych wiadomości	Przy niewielkiej pomocy nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Przy wydatnej pomocy nauczyciela	Brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości
IV	Prezentacja zdobytej wiedzy	Wzorowy język, brak błędów	Poprawny język, brak błędów.	Drobne usterki	Z usterkami	Częste usterki	Bardzo poważne usterki
V	Postawa ucznia na lekcji	Stąła aktywność oryginalne wypowiedzi	Stąła aktywność pełne wypowiedzi	Częsta aktywność	Aktywność sporadyczna	Przeważnie brak aktywności	Bierność
VI	Systematyczność	Wzorowo zorganizowana, systematyczna praca	Systematyczna praca	Sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy	Częste odstępstwa od systematycznej pracy	Bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy	Brak systematyczności
VI I	Trwałość zdobytej wiedzy	Swobodne operowanie wiedzą pochodzącą z różnych źródeł	Swobodne operowanie wiedzą podręcznikową	Dobra znajomość materiału roku bieżącego	Pewne braki w materiale bieżącym	Braki w materiale bieżącym	Bardzo duże braki

2. W klasach IV-VI oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3. Sposób formułowania ocen bieżących:

- 1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:
 - powyżej 100 % pkt. -6 - stopień celujący
 - 90 % - 100% pkt. – 5 -stopień bardzo dobry

- 75 % - 89% pkt. – 4 - stopień dobry
- 52 %- 74% pkt. – 3 – stopień dostateczny
- 40%- 51% pkt. – 2- stopień dopuszczający
- 40% i poniżej pkt. -1 - stopień niedostateczny

2) przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel dopisuje znak „-”, przy górnej punktacji „+”;

4. Oceny bieżące (częstkowe) i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień celujący 6-
- 3) stopień bardzo dobry 5,
- 4) stopień bardzo dobry z plusem 5+,
- 5) stopień bardzo dobry z minusem 5-,
- 6) stopień dobry z plusem 4+,
- 7) stopień dobry 4,
- 8) stopień dobry z minusem 4-,
- 9) stopień dostateczny z plusem 3+,
- 10) stopień dostateczny 3,
- 11) stopień dostateczny z minusem 3-,
- 12) stopień dopuszczający z plusem 2+,
- 13) stopień dopuszczający 2,
- 14) stopień dopuszczający z minusem 2-,
- 15) stopień niedostateczny z plusem 1+,
- 16) stopień niedostateczny 1,

5. Plus pełni rolę zachęcającą a minus rolę ostrzegawczą.

6. Dopuszcza się w zapisie w dzienniku używanie samodzielnie istniejących symboli, których znaczenie jest opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Dopuszcza się, w przypadku poprawionej oceny, następujące zapisy:

○ - obok oceny w kółku ocena poprawiona.

8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują w formie pisemnej przedmiotowe zasady oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 29

SPOSOBY SRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW, ICH JAWNOŚĆ I UZASADNIANIE

1. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastycznych i echnicznych.

3. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-VI z zajęć obowiązkowych i dodatkowych dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.

4. Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5. W klasach IV - VI osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:

1) Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;

2) Prace pisemne, a wśród nich:

a) prace wykonywane w domu;

b) sprawdziany klasowe ;

3) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku;

4) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień;

5) po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni – odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu;

6) w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki;

7) w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany;

8) kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut; nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki; Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy; kartkówek nie poprawia się oraz nie zalicza - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej; jeśli danego dnia nie ma sprawdzianu klasowego, mogą odbyć się 3 kartkówki;

9) sprawdziany półroczne- obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego półrocza; sprawdziany te obejmują wiedzę z matematyki i języka polskiego; w przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy; negatywna ocena ze sprawdzianu półrocznego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną;

6. Obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i nieprzygotowanie do lekcji:

1) aktywność: za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+); po otrzymaniu trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą; w szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie ponad podstawę programową, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź;

2) gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać (-); trzy minusy są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej; za brak obowiązkowości uczeń otrzymuje minus; otrzymanie każdego trzeciego minusa równa się ocenie niedostatecznej;

1. Za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:

a) brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;

b) brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i atlasów;

c) brak stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;

d) brak instrumentu na lekcje muzyki;

- e) brak materiałów na lekcje plastyki i techniki.
7. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania:
- 1) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
 - 2) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej,
 - 3) na zapowiedzianej kartkówce,
 - 4) na sprawdzianie lub pracy klasowej .
8. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
9. Brak któregośkolwiek ze składowych obowiązkowości uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Na jednej lekcji (w wyjątkowych sytuacjach) uczeń może otrzymać (-) z każdej sfery obowiązkowości.
10. Jeden raz w półroczu nauczyciel przedmiotu sprawdza zeszyt ucznia i ocenia jego sposób prowadzenia, estetykę, obecność notatek z lekcji, etc.
11. Dla uczniów klasy IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.
12. Uczeń musi uzyskać co najmniej 50% ilości ocen ze sprawdzianów.
13. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na uzupełnienie ocen ze sprawdzianu, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę w formie ustnej lub pisemnej (do uzgodnienia z nauczycielem). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.
14. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, to uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu.
- W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie (również sprawdzian) na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których jest obecny.
15. Uczeń może na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (w formie ustalonej przez nauczyciela) poprawić pracę, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej. Poprawiać daną ocenę można tylko raz.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Oceny są jawne i uzasadniane.

§ 30

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY NA WYŻSZĄ OD PROPONOWANEJ ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z danych zajęć edukacyjnych, jeśli

uważa, że spełnił wszystkie wymagania edukacyjne specyficzne dla danego przedmiotu, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego.

2. Odwołanie musi złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w tym samym lub następnym dniu roboczym od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W odwołaniu należy zawrzeć uzasadnienie odwołania, a także informację o jaką ocenę piszący będzie się ubiegał. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
3. Egzamin sprawdzający na wyższą od proponowanej przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną odbywa się w następnym dniu roboczym od daty złożenia pisemnego odwołania.
4. Dyrektor szkoły powołuje co najmniej 2 osobową komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W skład komisji wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i drugi nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych uczący w tej szkole.
5. Zestaw zadań na określonym w odwołaniu ucznia poziomie wymagań edukacyjnych przygotowuje nauczyciel uczący, a sprawdza pod względem merytorycznym drugi nauczyciel tego samego przedmiotu. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Po zakończeniu odpowiedzi sporządza się protokół podpisany przez członków komisji i dołącza zrecenzowaną pracę pisemną oraz pytania do części ustnej zaopatrzone krótkim komentarzem.
6. Ocena z egzaminu może podwyższyć lub utrzymać ustaloną wcześniej proponowaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktów dotyczących egzaminu odwoławczego i poprawkowego.

§ 31

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności; na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem: plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, dla których to zajęć edukacyjnych egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 1,2,3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 1,2,3, skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 4;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) edukacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona poprzez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
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.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub rodzic w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalanie tej oceny. W odwołaniu powinny być podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub rodziców dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych, z którymi zapoznał go nauczyciel na początku roku szkolnego.
2. Odwołanie wnoszone jest na piśmie przez dziennik podawczy do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel jako jej przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zestaw zadań egzaminacyjnych na poziomie wystawionej oceny i o jeden stopień wyższej przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, sprawdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut.
8. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Jeśli uczeń nie mógł, z przyczyn usprawiedliwionych, przystąpić do egzaminu w wymaganym terminie, może do niego przystąpić w drugim terminie, ale nie później niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich. O drugim terminie decyduje Dyrektor Szkoły.
10. Ustalona ocena przez komisję nie może być niższa od otrzymanej wcześniej i jest ostateczną z wyłączeniem trybu egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Przepisu ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej może złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na piśmie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę nauczyciela egzaminującego może się zwrócić na piśmie do Dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub wychowawca.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut. Aby egzamin poprawkowy uczeń zdał z obu części musi otrzymać co najmniej ocenę dopuszczającą.
6. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, którzy przystąpili do egzaminów poprawkowych podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się 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 uczniów, Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu uczęszczania do klas IV- VI szkoły podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 33

KLASYFIKACJA ROCZNA

1. Termin zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej ustalony zostaje nie wcześniej niż na tydzień i nie później niż na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
 - 1) Na trzy dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej następuje zakończenie wystawiania ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz podanie tych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego i przesłanie pisma do rodziców informującego o uzyskanych przez ucznia rocznych ocenach. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 46.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 11 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 34

OCENIANIE ZACHOWANIA – zasady ogólne

1. W klasach IV-VI ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
wzorowe,
bardzo dobre,

dobrze,
poprawnie,
nieodpowiednie,
naganne.

2. Ocena śródroczna wpisywana jest do dziennika. Ocena roczna wpisywana jest do dziennika, arkuszy ocen i na świadectwo.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Ocena z zachowania uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) kultura osobista;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły.

§ 35

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Pod pojęciem **kultura osobista ucznia** rozumie się w szczególności:
 - 1) strój szkolny, schludny i estetyczny wygląd, higienę osobistą;
 - 2) stosunek do innych uczniów, pracowników szkoły, używanie zwrotów grzecznościowych, język ucznia;
 - 3) postawę moralną ucznia.
2. Pod pojęciem **stosunek do obowiązków szkolnych** rozumie się w szczególności:
 - 1) sumienność, obowiązkowość, pracowitość, staranność;
 - 2) punktualność, przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole, wypełnianie poleceń;
 - 3) szanowanie mienia szkolnego, dbałość o swoją salę lekcyjną, szkołę, najbliższe otoczenie.
3. Pod pojęciem **zaangażowanie w życie szkoły i klasy** rozumie się w szczególności:
 - 1) aktywny udział w życiu szkoły, klasy (pracy w samorządzie, organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań);
 - 2) prace na rzecz innych (pomoc koleżeńska, działalność charytatywna);
 - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, klasowych.

§ 36

WYMAGANIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto:

- 1) chętnie angażuje się na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej, poświęcając swój wolny czas oraz wykorzystując swoje możliwości i umiejętności;
 - 2) swoją postawą zachęca i motywuje innych do działań, wykazuje własną inicjatywę, jest kreatywny;
 - 3) wyróżnia się na tle klasy, szkoły kulturą osobistą, zaangażowaniem;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w każdych okolicznościach;
 - 5) posiada wyjątkową dojrzałość społeczną;
 - 6) jest autorytetem dla rówieśników;
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej, potrafi dostosować język wypowiedzi do zaistniałej sytuacji.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze ubiera się czysto, schludnie i estetycznie;
 - 2) nigdy nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
 - 3) zawsze nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
 - 4) jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
 - 5) zawsze przestrzega higieny osobistej;
 - 6) zawsze nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowania fizycznego;
 - 7) zawsze nosi zmienne obuwie;
 - 8) nigdy nie ma ubioru z napisami, które nie licują ze szkołą;
 - 9) zawsze jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek w tym nauczycielom i innym osobom dorosłym;
 - 10) zawsze używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;
 - 11) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 12) nigdy nie uczęszcza bez opieki rodziców do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje...), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 13) nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
 - 14) jest zawsze sumienny, pracowity, staranny, punktualny;
 - 15) zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole i wypełnia polecenia;
 - 16) zawsze szanuje szkolne mienie, dba o salę lekcyjną i najbliższe otoczenie;
 - 17) zawsze chętnie i aktywnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, pracuje na rzecz innych i pomaga w organizacji imprez i uroczystości;
 - 18) chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
 - 19) zawsze godnie reprezentuje szkołę oraz dba o jej dobre imię i wizerunek;
 - 20) zawsze przestrzega regulaminu szkoły w zakresie usprawiedliwiania nieobecności;
 - 21) zawsze przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze ubiera się czysto, schludnie i estetycznie;
 - 2) nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
 - 3) nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
 - 4) jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
 - 5) przestrzega higieny osobistej;
 - 6) nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowania fizycznego;
 - 7) nosi zmienne obuwie;
 - 8) nie nosi ubrań z napisami, które są niezgodne z programem szkoły;
 - 9) jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek w tym nauczycielom i innym osobom dorosłym;
 - 10) używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;
 - 11) nie uczęszcza bez opieki rodziców do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje...), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 12) nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
 - 13) jest zwykle sumienny, obowiązkowy, pracowity i punktualny;
 - 14) zwykle przestrzega zasad obowiązujących w szkole i wypełnia polecenia;
 - 15) zwykle szanuje mienie szkolne, dba o swoją klasę i najbliższe otoczenie;
 - 16) często chętnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, pracuje na rzecz innych i pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - 17) chętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach czy zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
 - 18) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i wizerunek;
 - 19) ma do 30 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 20) przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj ubiera się czysto, schludnie i estetycznie, nie farbuje włosów i nie nosi makijażu;
 - 2) przeważnie nosi obowiązkowy strój codzienny, a w czasie uroczystości strój galowy;
 - 3) jego wygląd nie jest wyzywający ani gorszący;
 - 4) przestrzega higieny osobistej;
 - 5) zazwyczaj nosi zmienną koszulkę i kompletny strój na lekcje wychowania fizycznego;
 - 6) nosi zmienne obuwie;
 - 7) nie nosi ubrań z niestosownymi napisami;
 - 8) przeważnie jest życzliwy i koleżeński, troszczy się o słabszych, okazuje szacunek innym;
 - 9) zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych;

- 10) zazwyczaj nie używa wulgaryzmów;
 - 11) nie uczęszcza bez rodziców do miejsc przeznaczonych dla dorosłych (puby, bary, restauracje), nie pali papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 12) nie kradnie, nie wymusza pieniędzy, nie wszczyna ani nie uczestniczy w rozbojach, nie niszczy mienia;
 - 13) jest mało sumienny, obowiązkowy, pracowity, staranny i punktualny;
 - 14) rzadko przestrzega zasad obowiązujących w szkole i niesystematycznie wykonuje polecenia;
 - 15) rzadko dba o swoją klasę i najbliższe otoczenie, raczej nie szanuje mienia szkolnego;
 - 16) rzadko bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 17) raczej nie pracuje na rzecz innych, nie pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - 18) rzadko i niechętnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych;
 - 19) ma więcej niż 30 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 20) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nigdy nie nosi obowiązkowego stroju codziennego, a w czasie uroczystości nigdy nie nosi stroju galowego;
 - 2) nie jest obowiązkowy, sumienny, pracowity, punktualny;
 - 3) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, nie wykonuje poleceń;
 - 4) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy;
 - 5) odmawia pomocy w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły;
 - 6) nie pracuje na rzecz innych;
 - 7) celowo opuszcza zajęcia, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 8) często przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych;
 - 9) znieważa imię szkoły;
 - 10) ma więcej niż 40 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 11) nigdy nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią oraz:
- 1) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 2) pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe, zażywa środki odurzające – również na terenie szkoły;
 - 3) przeszkadza w prowadzeniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) uczestniczy w rozbojach, wymuszeniach na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) bierze udział w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie społeczne;

- 6) jest agresywny w stosunku do kolegów i innych osób;
- 7) ma więcej niż 50 godzin nieobecności lub spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 8) nigdy nie nosi obowiązkowego stroju codziennego, a w czasie uroczystości nigdy nie nosi stroju galowego;
- 9) nigdy nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie ogólnych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.

§ 37

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w oddziałach IV-VI, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt. 1-5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.2 pkt.6.
4. Do ocen klasyfikacji śródrocznej wprowadza się plusy (+). Licząc średnią ocen ucznia, daną ocenę liczy się jako jej wartość i pół.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. 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 indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

7. Posiedzenie Rady Pedagogicznej przyjmujące śródroczne wyniki nauczania traktuje się jako kończące pierwsze półrocze.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

10. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oddziałów IV-VI i I-III są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

a) na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;

b) na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;

c) na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie zachowania;

d) informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodziców lub wysłana listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.

11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych. Przewidywaną śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.

12. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

15. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 14, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć religii i etyki są w klasach I-VI ocenami cyfrowymi.
17. Ocenę śródroczną i roczną ucznia uczęszczającego zarówno na etykę i religię wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej wyliczonej z tych dwóch zajęć edukacyjnych.
18. Termin zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej ustalony zostaje nie wcześniej niż na tydzień i nie później niż na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
19. Na trzy dni przed terminem zebrania w sprawie klasyfikacji rocznej następuje zakończenie wystawiania ocen ze wszystkich przedmiotów oraz podanie tych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego i przesłanie pisma do rodziców informującego o uzyskanych przez ucznia rocznych ocenach. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
20. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
21. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
23. Począwszy od klasy IV 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.
24. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 32 ust. 10.
25. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
27. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
28. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

29. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 46.

30. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 11 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

31. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 38

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub rodzic ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z danych zajęć edukacyjnych, jeśli uważa, że spełnił wszystkie wymagania edukacyjne specyficzne dla danego przedmiotu, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego.

2. Odwołanie musi złożyć na piśmie w tym samym lub następnym dniu roboczym od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W odwołaniu należy zawrzeć uzasadnienie odwołania, a także informację o jaką ocenę piszący będzie się ubiegał. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.

3. Egzamin sprawdzający na wyższą od proponowanej przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną odbywa się w następnym dniu roboczym od daty złożenia pisemnego odwołania.

4. Dyrektor powołuje co najmniej 2 osobową komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W skład komisji wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i drugi nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych uczący w tej szkole.

5. Zestaw zadań na określonym w odwołaniu ucznia poziomie wymagań edukacyjnych przygotowuje nauczyciel uczący, a sprawdza pod względem merytorycznym drugi nauczyciel tego samego przedmiotu. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Po zakończeniu odpowiedzi sporządza się protokół podpisany przez członków komisji i dołącza zrecenzowaną pracę pisemną oraz pytania do części ustnej zaopatrzone krótkim komentarzem.

6. Ocena z egzaminu może podwyższyć lub utrzymać ustaloną wcześniej proponowaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktów dotyczących egzaminu odwoławczego i poprawkowego.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności; na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) realizujący indywidualny tok nauki;
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, dla których to zajęć edukacyjnych egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.

6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 1,2,3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 punkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- a) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- c) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice uczniów.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 1,2,3, skład komisji

przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla uczniów o których mowa w ust. 2 punkt 4;

2)termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3)zadania (ćwiczenia) edukacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13.W przypadku nieklasyfikowana ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14.Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

15.Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16.Ustalona poprzez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

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

§ 40

EGZAMIN ODWOŁAWCZY

1.Uczeń lub rodzic w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalanie tej oceny. W odwołaniu powinny być podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub rodzica dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych, z którymi zapoznał go nauczyciel na początku roku szkolnego.

2. Odwołanie wnoszone jest na piśmie przez dziennik podawczy do dyrektora szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu.

4. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony nauczyciel jako jej przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Zestaw zadań egzaminacyjnych na poziomie wystawionej oceny i o jeden stopień wyższej przygotowuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, sprawdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

7. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut.

8. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Jeśli uczeń nie mógł, z przyczyn usprawiedliwionych, przystąpić do egzaminu w wymaganym terminie, może do niego przystąpić w drugim terminie, ale nie później niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich. O drugim terminie decyduje Dyrektor Szkoły.

10. Ustalona ocena przez komisję nie może być niższa od otrzymanej wcześniej i jest ostateczną z wyłączeniem trybu egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej może złożyć wniosek do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na piśmie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę nauczyciela egzaminującego może się zwrócić na piśmie do Dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub wychowawca.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 15 minut. Aby egzamin poprawkowy uczeń zdał z obu części musi otrzymać co najmniej ocenę dopuszczającą.

6. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, którzy przystąpili do egzaminów poprawkowych podejmuje rada pedagogiczna.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się 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 z zastrzeżeniem warunków ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu uczęszczania do klas IV- VI szkoły podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena 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) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
 - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych
2. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala ostatecznie wychowawca klasy.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Opisowa ocena śródroczną i roczną sporządza się w formie elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 43

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku gdy uczeń spełnił wymagania dotyczące zachowania, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego.

2. Odwołanie musi być złożone na piśmie do Dyrektora w tym samym dniu lub następnym dniu roboczym od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. W odwołaniu należy zawrzeć: uzasadnienie odwołania, informację o jaką ocenę piszący będzie się ubiegał. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny zachowania tylko o jeden stopień.
3. Uczeń w ramach podwyższenia oceny z zachowania realizuje projekt polegający na działalności charytatywnej i wolontariacie.
4. Dyrektor powołuje dwuosobową komisję w składzie: wychowawca klasy, inny nauczyciel, która określa zakres projektu i ocenia stopień jego realizacji.
5. Komisja po zakończeniu projektu ocenia stopień jego realizacji, sporządza protokół, w którym decyduje o podwyższeniu lub pozostawieniu na nie zmienionym poziomie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
6. Ocena komisji jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktów dotyczących odwołania ze względu na niedotrzymanie trybu i warunków wystawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 44

ODWOŁANIE ZE WZGLĘDU NA NIEDOTRZYMANIE TRYBU I WARUNKÓW WYSTAWIENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zgłosić do Dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W odwołaniu powinny być podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub jego rodzica dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami na poszczególne stopnie oceny zachowania.
2. Odwołanie wnoszone jest na piśmie przez dziennik podawczy do Dyrektora
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dyrektor powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Termin posiedzenia komisji wyznacza Dyrektor najpóźniej w 10- tym dniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wyniki głosowania;
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45

BADANIE STANU I PRZYROSTU WIEDZY UCZNIÓW

1. Szkoła bada poziom wiedzy uczniów:
 - a) wewnątrznie – w formie testów i sprawdzianów kompetencji,
 - b) zewnątrznie – poprzez Ogólnopolskie Badanie Umiejętności Trzecioklasistów i sprawdzian w kl. VI.
2. Dokumentacja dotycząca podejmowanych działań obejmuje analizę wyników przeprowadzonych sprawdzianów, a w razie konieczności program naprawczy.

§ 46

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadzony jest corocznie w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Edukacyjnej.
4. Organizację sprawdzianu określają odrębne przepisy wyższego rzędu.

ROZDZIAŁ VII

TRADYCJA SZKOLNA

§ 47

1. Szkoła posiada swój ceremoniał.

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie zgodnie z *Ceremonialem*, imprez:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) uroczyste Pasowanie Pierwszoklasistów na Uczniów Szkoły,
- 3) obchody Święta Szkoły (Dnia Patrona),
- 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,

- 5) inne uroczystości: Orszak Trzech Króli, Dzień Babci i Dziadka, Koncert dla Mamy i Taty.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Obsługę księgową prowadzi Referat Obsługi Placówek Oświatowych w Urzędzie Gminy Kruszyna.

§ 49

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 1/2 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
2. Za przygotowanie tekstu jednolitego do publikacji odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. Statut dostępny jest w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 50

1. Dzieci urodzone w 2009 r., które są już w szkole w roku szkolnym 2015/2016, mogą na wniosek rodziców - kontynuować naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2016/2017. Rodzic musi złożyć stosowny wniosek do dyrektora szkoły do 31 marca 2016 r. Dziecko nie będzie podlegało klasyfikacji rocznej, a tym samym promowaniu do klasy drugiej; jeżeli rodzice zdecydują, że ich dziecko będzie kontynuować naukę w klasie pierwszej w szkole, do której uczęszcza, wobec tego dziecka nie będzie przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. Dziecko, którego rodzice złożyli wniosek o którym mowa wyżej może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej albo osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu dziecka dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej albo osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego niezwłocznie informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola,

oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego dziecko kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, do której uczęszczało.

3. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 chodzą do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony do 31 marca 2016 r., mogą - w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II.

4. Przepisy przejściowe opisane w pkt.1-3 odnoszą się do roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017.

Widzów, 26 stycznia 2016 r.