

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Karola Miarki

W OLZIE

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut określa nazwę szkoły, podstawy prawne jej działania oraz organ prowadzący, cele i zadania szkoły, organy szkoły i ich kompetencje, organizację szkoły oraz prawa i obowiązki uczniów. Statut został opracowany na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia 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 2015r., poz. 843) oraz rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz.1113).

Rozdział I

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa**
2. Imię: **Karola Miarki**
3. Siedziba: **Olza**
4. Adres: **44-353 Olza, ul. Szkolna 24**

§ 2

Szkoła używa swej nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Olzie, 44-353 Olza, ul. Szkolna 24

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gorzyce, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Nauka w szkole trwa sześć lat.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i do dalszego kształcenia,
 - 2/ umożliwia rozwój poznawczych możliwości uczniów zmierzających do uporządkowania świata,
 - 3/ wspomaga rodzinę w rozwoju dziecka jako osoby, wprowadza dziecko w życie społeczne,

- 4/ stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 5/ stwarza bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 6/ sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 7/ upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń,
 - 8/ umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych: kółek przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych, a także kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego,
 - 9/ zapewnia dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, szczególnie tym z deficytami rozwojowymi podczas pracy korekcyjno-wyrównawczej,
 - 10/ zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 11/ w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła krzewi wartości kultury narodowej, inspirowane do podtrzymywania regionalnych tradycji,
 - 12/ dostosowuje treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtując u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu,
 - 13/ upowszechnia wiedzę ekologiczną, uczy właściwego zachowania wobec problemów ochrony środowiska,
 - 14/ włącza uczniów w kształtowanie ogólnoeuropejskich wartości,
 - 15/ umożliwia uczniom naukę religii;
- sposób realizacji nauki religii określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Szkoła w zakresie nauczania:

- 1/ umożliwia zrozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie przekazywanych treści oraz wiadomości,
- 2/ rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 3/ traktuje wiadomości przedmiotowe, stanowiące wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie samego,
- 4/ umożliwia poznanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego,
- 5/ propaguje dziedzictwo kultury narodowej postrzegane w perspektywie kultury europejskiej,
- 6/ kształtuje umiejętności:

- a/ planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b/ skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c/ efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm moralnych i etycznych,
 - d/ rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - e/ poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami komputerowymi, Internetem oraz encyklopediami multimedialnymi,
 - f/ wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g/ rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań,
 - h/ przyswajania sobie metod oraz technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele, formy i środki określa Program Wychowawczy Szkoły. Ogólnym celem programu jest przygotowanie uczniów do funkcjonowania w środowisku rodzinnym i lokalnym.
- Nadrzędne zadania szkoły wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczego to:
- 1/ wyposażenie uczniów w cechy i umiejętności pozwalające im na właściwe funkcjonowanie w rodzinie i środowisku,
 - 2/ przygotowanie uczniów do prawidłowego pełnienia ról społecznych,
 - 3/ zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 4/ rozbudowa zainteresowania dzieci i ich rodziców zdrowiem i prawidłowym rozwojem dziecka,
 - 5/ podejmowanie działań wspomagających proces integracji ucznia ze środowiskiem,
 - 6/ rozwijanie cech osobowości dzieci ułatwiających funkcjonowanie w społeczeństwie i służących poprawie komunikowania się.
4. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
5. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
- 1/ klasy pierwszej,
 - 2/ z zaburzeniami w rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, poprzez ciągły kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lekarzem i rodzicami,

- 3/ którym, z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
- 5a. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1/z niepełnosprawności;
 - 2/z niedostosowania społecznego;
 - 3/z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4/ze szczególnych uzdolnień;
 - 5/ ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6/z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7/z choroby przewlekłej;
 - 8/z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9/z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10/z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11/z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 5b. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1/zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2/zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3/zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, terapeutycznych oraz rewalidacyjnych;
 - 4/porad i konsultacji.
- 5c. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 5d. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Szkoła realizuje swoje zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- 1/równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2/ różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu,

- 3/ unikanie blokowania w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 4/ organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy i zapoznanie ich na bieżąco z nowymi przepisami,
- 5/ sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
- 6/ zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie,
- 7/ zapewnienie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnych i utrzymanie ich w stałej czystości,
- 8/ wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 9/ dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- 10/ systematyczną kontrolę stanu technicznego urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego,
- 11/ sporządzanie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach i bibliotece,
- 12/ pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku szkoły oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli,
- 13/ organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14/ wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy gabinetu higienistki, pokoju nauczycielskiego, kuchni, kotłowni,
- 15/ zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku,
- 16/ systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się na drogach oraz współdziałanie z Policją,
- 17/ przygotowanie uczniów do uzyskania karty rowerowej.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1/ Dyrektor szkoły,
 - 2/ Rada Pedagogiczna,
 - 3/ Samorząd Uczniowski,
 - 4/ Rada Rodziców.
2. Szkoła zapewnia swobodę działania tym organom w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie ich

spotkań, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz wykonanie zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1/ jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3/ sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5/ realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6/ ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8/ w uzasadnionych przypadkach może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 9/ nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 10/ przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem pracy,
 - 11/ występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 12/ współpracuje z innymi organami szkoły,
 - 13/ powierza stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 14/ zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom I wyniki nauczania i wychowania,
 - 15/ odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
 - 16/ prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły,

- 17/ odpowiada za organizację egzaminów w szkole,
 - 18/ odpowiada za właściwą organizację pomocy pedagogiczno – psychologicznej w szkole,
 - 19/ odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 20/ wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 21/ przekazuje informację o obowiązującym w następnym roku szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników,
 - 22/ podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 23/ przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego,
 - 22/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitych strojów uczniowskich. Zasady noszenia strojów oraz ich wygląd określany jest w odpowiednim Zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1/ zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2/ podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 5/ ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1/ organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2/ szkolny zestaw programów nauczania
 - 3/ projekt planu finansowego szkoły,
 - 4/ wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5/ propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6/ przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora,
 - 7/ powierzenie przez Dyrektora funkcji Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich,
 - 8/ ocenę pracy Dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i zatwierdza go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje dostosowania warunków i formy sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

§ 8

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i jest organem społecznym skupiającym przedstawicieli rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż Rada Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Udział Rady Rodziców w życiu szkoły w szczególności polega na:
 - 1/ udziale w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły,
 - 2/ opiniowaniu dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
 - 3/ uchwalaniu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 4/ pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 5/ współudziale w realizacji zadań opiekuńczych szkoły,
 - 6/ organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły i może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, nie może on być jednak sprzeczny ze statutem szkoły przyjętym przez Radę Rodziców.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej “Samorządem”.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Zasady działania Samorządu i wybierania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1/ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3/ prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4/ prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5/ prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6/ prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7/ prawo opiniowania kryteriów ocen zachowania.
 - 8/ prawo do wyrażania opinii w sprawie obowiązku i zasad noszenia jednolitych strojów uczniowskich.

§ 10

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w pkt. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1/ znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w szkolnym systemie oceniania,
 - 3/ uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 6/ uczestniczenia w imprezach i spotkaniach organizowanych przez nauczycieli dla uczniów.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1/ dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2/ regularnego przysyłania dziecka na zajęcia szkolne chyba, że na ich wniosek Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub kompetentnego lekarza, zezwoli na wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub przez indywidualne nauczanie w domu,
 - 3/ zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4/ stawienia się w szkole na prośbę wychowawcy lub Dyrektora,
 - 5/ udzielenia informacji niezbędnych w prawidłowym kształceniu i wychowaniu dziecka (trudności wychowawcze, choroby itp.),
 - 6/ naprawienia wyrządzonych przez ucznia szkód materialnych w szkole lub odkupienia zniszczonego mienia,
 - 7/ rodzice dzieci spełniających obowiązek szkolny poza szkołą lub przedszkolem są zobowiązani do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub przedszkolem.
4. W szkole organizowane są spotkania rodziców z Dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania odbywają się przynajmniej 4 razy w roku, zaś w razie potrzeby mają miejsce indywidualne konsultacje z rodzicami.

§ 12

1. Współdziałanie organów szkoły przedstawia się następująco:
 - 1/ działalność organów szkoły jest niezależna od siebie,
 - 2/ forma wymiany informacji i zgłaszania postulatów może polegać na bezpośrednich kontaktach przedstawicieli organów szkoły, na ich wniosek, w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły,
 - 3/ co najmniej raz w roku szkolnym powinno dojść do spotkania organów szkoły w trybie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły w celu oceny i skoordynowania działań.

§ 13

1. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:
 - 1/ konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięć – Dyrektor szkoły,
 - 2/ konflikty wynikłe między Samorządem Uczniowskim, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga - po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym - Dyrektor szkoły,
 - 3/ konflikty między Radą Pedagogiczną, a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile Rada Pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem,
 - 4/ inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno – organizacyjnych szkoły oraz rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje Dyrektora – Kurator Oświaty.
2. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.

Rozdział V Organizacja szkoły

§ 14

1. Cykl dydaktyczny dzieli się w ciągu roku szkolnego na 2 semestry:
 - 1/ semestr pierwszy (od początku roku szkolnego do trzeciego piątku miesiąca stycznia),
 - 2/ semestr drugi (od kolejnego poniedziałku po zakończeniu semestru zimowego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Jeżeli trzeci piątek miesiąca stycznia przypada na czas trwania ferii zimowych, zakończenie semestru nastąpi w ostatni piątek poprzedzający te ferie, zaś rozpoczęcie semestru letniego nastąpi w pierwszy poniedziałek po ich zakończeniu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy MEN.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny sporządza Dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania
 - 2/ dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a/ zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b/ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3/ zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4/ zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5/ zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 6/ Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - a/zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach dotyczących nauki religii w przedszkolach i szkołach,
 - b/zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach dotyczących podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
 - c/zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach dotyczących wprowadzenia do programów szkolnych wiedzy o życiu seksualnym człowieka organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.6, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.4 pkt. 6 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust.4 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Przewiduje się możliwość organizacji dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań, na wniosek samych uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów). Liczbę uczestników zajęć fakultatywnych i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez szkołę lub przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

Organizację wyżej wymienionych zajęć uzależnia się od posiadanych przez szkołę środków finansowych lub możliwości finansowania zajęć przez organ prowadzący.

§ 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzywydziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe organizowane przez szkołę).
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w szkole w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szkole w sali gimnastycznej rozumianej dalej jako szczególny rodzaj pracowni przedmiotowej lub poza budynkiem szkoły.
5. Opiekunowie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych opracowują regulamin sal i pracowni, uwzględniając każdorazowo ich funkcję, przeznaczenie i wyposażenie oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Regulamin powinien znajdować się w sali lub pracowni w miejscu dostępnym i widocznym dla każdego ucznia.
7. Na początku roku szkolnego lub semestru uczniowie, mający zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danej sali lub pracowni, zostają zapoznani przez nauczyciela z regulaminem i zobowiązani do jego przestrzegania z odpowiednim zapisem powyższego faktu w dokumentacji klasowej.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z:
 - 1/ języków obcych w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów,
 - 2/ zajęć komputerowych, tak, aby dla każdego ucznia było odrębne stanowisko komputerowe.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na zajęciach z języka angielskiego można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może prowadzić dokumentację zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w postaci dziennika elektronicznego.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1/ każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2/ każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

3/ każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§ 19

1. Przy szkole funkcjonuje stołówka, z której korzystać mogą uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Szczegółowe zasady działania stołówki określa zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Szkoła organizuje dla uczniów drugie śniadanie oraz obiady dla dzieci z rodzin najuboższych; umożliwia też uczniom spożycie gorącego napoju: np. mleka lub herbaty.

§ 20

1. Przy szkole funkcjonuje **biblioteka**, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1/ gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2/ gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3/ tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4/ rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5/ wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6/ organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7/ doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

- 8/ popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1/ programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2/ lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3/ wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4/ wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5/ czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6/ czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7/ czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8/ wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9/ zbiory multimedialne, materiały regionalne i lokalne.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice na zasadach ogólnie przyjętych:
- 1/ udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki,
 - 2/ w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
 - 3/ w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
 - 4/ księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
 - 5/ z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni,
 - 6/ jednorazowo można wypożyczyć najwyżej 3 książki na okres nie przekraczający jednego miesiąca,
 - 7/ uczeń przygotowujący się do konkursów i olimpiad ma prawo wypożyczyć więcej książek na dłuższy okres uzgodniony z bibliotekarzem,
 - 8/ wypożyczone książki należy szanować, a ewentualne uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi,
 - 9/ w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, a jeśli to niemożliwe - książkę o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
 - 10/ przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),

- 11/ kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
- 12/ kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uczniów i nauczycieli.
- 6.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1/ zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2/ zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3/ kontroluje stan ewidencji,
 - 4/ zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 5/ odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
 - 6/ uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7/ inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
 - 8/ hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza
- 7.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
- 8.** Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
- 9.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1/ w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a/ gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - zakup nowości książkowych i multimedialnych,
 - organizowanie kiermaszów „taniej książki”,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - udzielanie porad w doborze lektury,
 - kierowanie czytelników do innych bibliotek;
 - b/ rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozwijanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - lekcje biblioteczne,
 - zapoznavanie czytelników z nowościami,
 - organizowanie lub uczestniczenie w rozmaitych akcjach i konkursach czytelniczych,
 - udział w projektach czytelniczych,
 - udział lub organizację spotkań z autorami książek oraz z ciekawymi ludźmi,

- współpracę z biblioteką publiczną;
 - indywidualne rozmowy z uczniami,
 - prowadzenie zajęć przygotowania czytelniczko - informacyjnego,
 - zajęcia z aktywem bibliotecznym;
- c/ realizacja zadań w ramach przygotowania czytelniczko-informacyjnego uczniów poprzez:
- stwarzanie możliwości wyszukiwania informacji w zbiorach biblioteki,
 - wdrażanie do samodzielnego korzystania z warsztatu informacyjnego,
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - organizowanie gier i zabaw czytelnicznych,
 - współpracę z biblioteką publiczną;
- d/ tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią komputerową poprzez:
- wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła multimedialne,
 - systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki),
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych z wykorzystaniem komputera;
 - współpracę z nauczycielami przedmiotów gł. informatyki, zajęć komputerowych i języka polskiego;
- e/ wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień gł. poprzez:
- naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - przygotowanie do konkursów,
 - wyszukiwanie i proponowanie odpowiedniej literatury;
 - konsultacje z nauczycielami przedmiotów;
- f/ wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez:
- pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - indywidualną pomoc w doborze literatury, zasobów multimedialnych i Internetu;
- g/ organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- organizowanie i udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi i autorskich,
 - informowanie i udział w wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - organizowanie wystaw okolicznościowych,
 - organizowanie konkursów czytelnicznych;
- i/ promowanie czytelnictwa poprzez:

- udział w programach i projektach ogólnopolskich np. *Cała Polska czyta dzieciom*, *Książki naszych marzeń* itp.,
 - informacje na stronie internetowej szkoły,
 - zajęcia edukacyjne z różnych przedmiotów nauczania,
 - udział w wydarzeniach kulturalnych (wyjazdy do teatru, kina, udział w wystawach w Wiejskim Domu Kultury),
 - nagradzanie uczniów wyróżniających się nagrodami książkowymi;
- 2/ w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a/ gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b/ ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c/ wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d/ wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e/ selekcjonowanie zbiorów
 - f/ uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - g/ prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1/ uczniami w zakresie:
- a/ rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b/ pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c/ rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2/ nauczycielami w zakresie:
- a/ udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b/ udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c/ przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3/ rodzicami w zakresie:
- a/ wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b/ przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c/ organizowania imprez czytelniczych i zakupu książek na nagrody dla uczniów,

- d/ popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych oraz udziału uczniów w imprezach kulturalno- oświatowych (wystawy, wernisaże, spotkania autorskie itp.)
 12. Współpraca z innymi bibliotekami w szczególności z Biblioteką Publiczną w Olzie polega na:
 - 1/ odwiedzinach biblioteki publicznej przez uczniów szkoły,
 - 2/ przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - 3/ udziale uczniów w konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną,
 - 4/ udziale uczniów, nauczycieli, pracowników i rodziców w spotkaniach i imprezach organizowanych przez bibliotekę publiczną.
 13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
 14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1/ Podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością szkoły.
 - 2/ Według zaleceń MEN mają być one użytkowane przez 3 kolejne roczniki.
 - 3/ Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczęcią biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer.
 - 4/ Biblioteka szkolna wypożycza uczniom poszczególne części podręcznika i materiały edukacyjne wg następujących zasad:
 - a/ rodzice są zobowiązani zapoznać się z regulaminem podręczników/materiałów edukacyjnych (wystarczy podpis jednego z rodziców);
 - b/ rodzice i uczniowie są zobowiązani dołożyć starań, aby podręczniki /materiały edukacyjne/ nie uległy zniszczeniu w trakcie użytkowania;
 - c/ podręczniki powinny być zwrócone w niezniszczonym stanie;
 - d/ w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika zapewnionego przez MEN i pochodzącego z dotacji celowej szkoła może żądać odkupienia podręcznika lub wpłaty jego równowartości na rachunek wskazany przez MEN (dotyczy podręczników MEN) lub rachunek

szkoły/jednostki samorządu terytorialnego (dotyczy podręczników dotacyjnych);

e/ przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej;

f/ szczegółowe zasady wypożyczania i korzystania z podręczników /materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji MEN określa Regulamin gromadzenia i wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w zależności od grupy wiekowej.
4. Ze świetlicy korzystają uczniowie w ustalonych godzinach.
5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
6. Szczegółową organizację świetlicy określa regulamin.

§22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno – obsługowi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa Dyrektor szkoły.

§ 24

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1/ rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

2/ wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3/ dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego

4/ kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5/ dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:

1/ życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

2/ prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

3/ dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

4/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

5/ bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

6/ udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

7/ doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

8/ informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych,

9/ dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w swojej pracy,

10/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

11/ nauczyciel – opiekun pracowni komputerowej - ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do swobodnego wyboru programu nauczania zgodnego z podstawą programową.

4. Nauczyciel ma prawo wyrażać opinie o ocenie zachowania uczniów oraz wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1/ poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2/ stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3/ skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 4/ nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - 5/ zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić Dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi 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.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:

- 1/ organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
 - 2/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Celem i zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1/ rozpatrywanie i rozwiązywanie trudnych spraw opiekuńczo-wychowawczych zaistniałych na terenie szkoły,
 - 2/ współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w dziedzinie wychowania,
 - 3/ ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 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 zespołach uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w pkt. 3:
 - 1/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2/ przygotowuje program wychowawcy klasowego zgodny z programem wychowawczym szkoły,
 - 3/ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a/ różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - b/ treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a/ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b/ okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych

- wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
c/ włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6/ współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca ma obowiązek prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen).
 6. Wychowawca w miarę potrzeby lecz nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym spotyka się z rodzicami swoich uczniów na ogólnym zebraniu. Spotkania i rozmowy indywidualne przeprowadzane są w zależności od potrzeb.
 7. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1/ rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2/ organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
 - 3/ wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych
 - 4/ uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem, jak również współpracy z kuratorem sądowym.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 28

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, dla których rozpoczyna się obowiązek szkolny i nie odroczone im tego obowiązku na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 Ustawy o systemie oświaty,

- a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w oparciu o zapisy ustawy.
2. Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmowana jest w trybie określonym w ustawie.
 3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia składanego przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
 4. Kandydaci do klas I zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/ kandydata.
 6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
 6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 7. Liczbę uczniów w oddziale oraz liczbę tworzonych oddziałów regulują ustalenia prawne wynikające z UoSO, rozporządzenia MEN oraz wytyczne do tworzenia projektu organizacyjnego szkoły określone przez organ prowadzący.
 8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 10. Skład komisji rekrutacyjnej oraz tryb postępowania rekrutacyjnego zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole.
 11. Organ prowadzący określa:
 - 1/ kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym wraz z odpowiadającą im liczbą punktów,
 - 2/ rodzaj dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów,
 - 3/ wzory wniosku oraz zgłoszenia wymaganego przez szkołę.
 12. Wójt gminy wskazuje:
 - 1/ harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
 - 2/ terminy rekrutacji.
 13. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1/ zgłoszenie, w przypadku dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły,
 - 2/ wniosek wraz z oświadczeniami o spełnianiu kryteriów w przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły,
14. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym składa rodzic/prawny opiekun/ dziecka.
 15. O przyjęciu kandydata decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.
 16. Tryb odwoławczy od postanowień komisji rekrutacyjnej zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole.
 17. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
 18. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 19. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 20. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych organizując m.in.:
 - zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania,
 - pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - dostarczanie i wskazywanie dodatkowych materiałów dydaktycznych,
 - możliwość indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki,
 - promocję osiągnięć uczniów,
 - występowanie z wnioskiem o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 29

1. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1/ nauki,
 - 2/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4/ życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5/ wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6/ godności i prywatności,

- 7/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8/ rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 9/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10/ uzyskiwania informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 11/ uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Uczeń ma także prawo do:
- 1/ pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym do skorzystania z zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 2/ korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego,
 - 3/ zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji
 - 4/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 5/ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 6/ 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,
 - 7/ przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania na nie wyjaśnień,
 - 8/ do inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej,
 - 9/ uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole,
 - 10/ reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 11/ do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się do prac domowych,
 - 12/ do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
 - 13/ do odwołania się od nieprzestrzegania praw ucznia według ustalonych zasad.

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1/ systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2/ przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3/ odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój,
 - 4/ dbałości o wspólne dobro, wyposażenie i sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole.
2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu nauczania, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej (albo innego wskazanego przez nauczyciela pomieszczenia), gdzie będzie przebywał pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączy do swojej klasy.
3. Uczeń zobowiązany jest również do noszenia stroju szkolnego (jeśli jednolity strój wybrano), ustalonego według odrębnych przepisów,
4. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
 - 1/ zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
 - 2/ systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę,
 - 3/ postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - 4/ godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 5/ okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności.

6. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - 1/ okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2/ przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3/ poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi uczniów lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 4/ naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 5/ dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6/ zachowania schludnego wyglądu,
 - 7/ noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów,
 - 8/ troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
7. Zakazuje się uczniom używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych czasie zajęć.
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły szczegółowo określa zarządzenie Dyrektora szkoły.
8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 31

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1/ rzetelną naukę,
 - 2/ pracę społeczną,
 - 3/ wzorową postawę uczniowską i społeczną,
 - 4/ wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 5/ inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.
2. Szkoła honoruje ucznia spełniającego wymogi określone w ust.1 następującymi wyróżnieniami i nagrodami:
 - 1/ wyróżnieniem ustnym wychowawcy na forum zespołu klasowego,
 - 2/ wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy odnotowanym w dokumentacji klasowej,
 - 3/ pochwałą Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej za:
 - a/ osiągnięcia w konkursach (wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych) na wszystkich szczeblach,
 - b/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- c/ włączanie się w akcje charytatywne,
 - 4/ dyplomem uznania za:
 - a/ udział i za zajęcie miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - b/ pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 5/ nagrodą rzeczową,
 - 6/ listem pochwalnym Dyrektora szkoły do rodziców ucznia kończącego szkołę, który:
 - a/ uzyskał świadectwo z wyróżnieniem lub
 - b/ osiągnął maksymalną ilość punktów na sprawdzianie szóstoklasistów lub
 - c/ został laureatem konkursu powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego, międzynarodowego,
 - 7/ innymi wyróżnieniami i nagrodami ustalonymi przez władze oświatowe.
3. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody określonej w punktach 2.1 i 2.2 decyduje wychowawca, zaś w pozostałych - Rada Pedagogiczna i Dyrektor.
4. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniom klas IV-VI.
- 1/ Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 - 2/ Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 - 3/ Szczegółowe kryteria przyznawania stypendium określa właściwy Regulamin.
5. Dyrektor Szkoły może wnioskować o przyznanie stypendium Wójta Gminy Gorzyce dla wyróżniających się uczniów klas IV-VI za wyniki w nauce i osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe oraz inne mające związek z warunkami przyznawania stypendium. Szczegółowe kryteria przyznawania stypendium określa Regulamin udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów Gminy Gorzyce.

§ 32

Za nieprzestrzeganie statutu lub regulaminów szkolnych uczeń może być ukarany:

1. Upomnieniem ustnym lub pisemnym udzielonym przez wychowawcę klasy za:
 - 1/ niezdyscyplinowanie na lekcji,
 - 2/ stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu swojemu lub innym,

- 3/ niekoleżeńską postawę wobec rówieśników,
2. Wpisaniem uwagi do dzienniczka ucznia lub dziennika klasowego za:
 - 1/ notoryczne ignorowanie ustnych upomnień nauczyciela,
 - 2/ zachowanie niekulturalne i wulgarne,
3. Upomnieniem lub naganą ustną przez Dyrektora szkoły za:
 - 1/ świadome i celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu,
 - 2/ niszczenie mienia szkoły,
4. Przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły za powtarzające się świadome i celowe działania zagrażające zdrowiu i życiu innych, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich środków prawnych.

§ 33

1. Uczeń niezwłocznie zostaje poinformowany o nałożonej karze w formie ustnej.
2. Nałożenie kar z § 31 ust. 3 i 4 wymaga powiadomienia rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do Dyrektora bezpośrednio lub poprzez przedstawiciela (opiekuna) Samorządu Uczniowskiego w terminie do 7 dni od momentu jej nałożenia.
4. Odwołanie od kar wymienionych w § 31 ust. 1 i 2 składa się w formie ustnej, zaś od kar wymienionych w § 31 ust. 3 i 4 należy złożyć w formie pisemnej. Odwołanie pisemne zawierające uzasadnienie należy złożyć do opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Opiekun Samorządu Uczniowskiego i Dyrektor rozpatrują odwołanie w terminie do 7 dni od daty jego wpływu.
6. Na odwołanie złożone w formie ustnej udzielana jest odpowiedź w formie ustnej, zaś na odwołanie w formie pisemnej - odpowiedź udzielana jest również w formie pisemnej.
7. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z „Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie”.

§ 34

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn pt. „Gospodarze” i ceremoniał szkolny.
2. W czasie imprez szkolnych mających szczególnie uroczysty charakter, uczniów obowiązuje schludny i odświętny wygląd.
3. Dopuszcza się posiadanie przez uczniów danego oddziału jednolitego stroju podkreślającego ich własną tożsamość, po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

§35

1. W przypadku przechodzenia ucznia do szkoły z innej publicznej szkoły, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
 - 1/ Uczeń szkoły podstawowej, niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej publicznej szkoły podstawowej
 - 2/ W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się.
 - 3/ Uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.
3. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w pkt.3, przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
6. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1/ uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2/ kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3/ uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb tej ustawy.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

Założenia ogólne

§ 36

1. Ocenianie jest sztuką gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższej przyszłości, by podnieść swoje kompetencje. Informacje są dostarczane z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzone w różny sposób.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
4. Najważniejszą osobą oceniającą osiągnięcia ucznia jest nauczyciel. Nikt inny nie jest w stanie lepiej oszacować wiedzy i umiejętności ucznia niż profesjonalny nauczyciel, który obserwuje ucznia na co dzień.
5. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i inne dokumenty dotyczące oceniania są znane nauczycielom, rodzicom i uczniom.

§ 37

1. Cykl dydaktyczny dzieli się na dwa semestry:
 - 1/ semestr pierwszy – zakończony oceną klasyfikacyjną śródroczną,
 - 2/ semestr drugi – zakończony oceną klasyfikacyjną roczną.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1/ warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania,
4. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy ucznia powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, zależną od formy wniosku.
5. Ocenianie odbywa się systematycznie, w ciągu trwania całego semestru.
6. W ciągu trwania każdego semestru uczeń klas IV-VI otrzymuje nie mniej niż 3 oceny cząstkowe z każdego rodzaju obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień, punktację i konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, podać możliwości zmiany, wykluczyć negatywną osobistą opinię.
8. Wychowawcy klas przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace w założonych dla każdego ucznia teczkach. Udostępniają je do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

- 1/ wypowiedzi ustne,
 - 2/ prace pisemne,
 - 3/ prace terminowe (zadania domowe, referaty itp.),
 - 4/ prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
 - 5/ umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
 - 6/ egzaminy i konkursy,
 - 7/ wysiłek wkładany przez ucznia (dot. szczególnie zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki),
 - 8/ umiejętności praktyczne,
 - 9/ umiejętności pracy w grupie.
10. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje metody aktywne pracy, pracę w grupach), które zwiększają możliwości uzyskania bieżących ocen.
11. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego semestru (roku). Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianu końcowego lub tym podobnych.
12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z w/w wymaganiami, co potwierdzają podpisem złożonym w dokumentacji przechowywanej przez wychowawcę.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń tytuł laureata uzyskał po ustaleniu oceny rocznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział IX

Ocenianie w pierwszym etapie kształcenia.

§ 38

1. Ocena śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową. Oceną opisową jest również ocena z języka obcego (angielskiego).
2. Ocena opisowa jest wynikiem obserwacji osiągnięć dziecka w ciągu całego (semestru) roku. Podstawą tej oceny są oceny bieżące i śródroczne zawarte w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a/ posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
 - b/ nieposiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu na terenie placówki.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny z religii wystawiane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się wg następującej skali punktowej:

0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie przygotował się do zajęć.
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania

	teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
5 punktów	Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
6 punktów	Otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza treści programowe oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 1/ W trakcie codziennej pracy nauczyciel gromadzi spostrzeżenia o uczniach i notuje je w formie oceny.
- 2/ Punkty nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) lub na kartach sprawdzianów.
- 3/ Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym), lub notatek własnych na temat tego, co już dziecko umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu. Stosuje elementy oceniania kształtującego. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywane zadanie, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu i dodaje wiary w możliwości dziecka.
8. Rodzice zapoznają się z ocenami śródrocznymi (rocznymi) na zebraniach klasowych w formie pisemnej (ocena opisowa), bądź w formie ustnej, w trakcie kontaktów indywidualnych.

Rozdział X

Ocenianie w drugim etapie kształcenia

§ 39

1. Wiedza i umiejętności począwszy od kl. IV szkoły podstawowej oceniane są wg skali:

- stopień celujący (cel)	-	6
- stopień bardzo dobry (bdb)	-	5

- stopień dobry (db)	-	4
- stopień dostateczny (dst)	-	3
- stopień dopuszczający (dop)	-	2
- stopień niedostateczny (ndst)	-	1

2. Dla wzmocnienia lub osłabienia oceny (odpowiedzi ustnych i prac pisemnych) dopuszcza się stosowanie “plusów” i “minusów”.
3. Oceny osiągnięć uczniów można dokonać na podstawie hierarchii wymagań tak, by spełnienie wyższych wymagań uwarunkowane było spełnieniem wymagań niższych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń - także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego całkowicie lub częściowo.
 - 1/ Podstawę do częściowego zwolnienia stanowi opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Decyzję o zwolnieniu trwającym dłużej niż 1 miesiąc wydaje dyrektor szkoły na wniosek rodziców. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
 - 2/ Przewiduje się możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych

obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi

Ocena osiągnięć uczniów

§ 40

1. Ocena osiągnięć uczniów obejmuje:

1/ Ustne odpowiedzi – pozwalają poznać sposób rozumowania ucznia, umiejętności kojarzenia różnych informacji i wyciągania wniosków.

Ustna odpowiedź pozwala ocenić poprawność języka, jakim posługuje się uczeń oraz ustalić poprawność stosowanych terminów.

Uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu semestru do zaprezentowania swej wiedzy i umiejętności w formie wypowiedzi.

2/ Pisemne prace klasowe (ich czas trwania oraz zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu):

a/ krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich lekcji. Mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winne być poprawione i ocenione w terminie jednego tygodnia i dane uczniowi do wglądu.

b/ pisemne prace klasowe (sprawdziany) są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu), a informacja o nich zamieszczona zostaje w dzienniku elektronicznym. Sprawdziany muszą być poprawione w terminie 2-tygodni, omówione na lekcji i oddane uczniom.

Liczba sprawdzianów może być różna, jednak nie mniejsza niż dwa w ciągu semestru (nie dotyczy kultury fizycznej, plastyki, muzyki, techniki i zajęć komputerowych). Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem.

Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami klasowymi (sprawdzianami) swoich dzieci oraz z ich oceną, co może nastąpić na zebraniach klasowych lub w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami albo poprzez oddawanie prac do domu z wyznaczeniem terminu zwrotu i prośbą o podpis rodziców.

c/ prace klasowe i sprawdziany są dokumentacją pedagogiczną, którą trzeba przechować w szkole przez bieżący rok szkolny.

3/Prace domowe:

- uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych,

- w przypadku braku pracy domowej (zeszytu przedmiotowego, zeszytu

- ćwiczeń) nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin okazania pracy.
2. Formą bieżącego kontaktu nauczycieli z rodzicami jest dziennik elektroniczny i zeszyt do korespondencji.
 3. Korzystanie przez rodziców z dziennika elektronicznego **jest bezpłatne**.
 4. Postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) jest oceniane przy pomocy „plusów” i „minusów”, które są przeliczone na oceny w trakcie semestru.
 5. O przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej rodzice ucznia muszą być poinformowani co najmniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
 6. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej wymaga formy pisemnej. Śladem tego jest podpis przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) w dokumentacji wychowawcy klasy, piśmie skierowanym do rodziców lub potwierdzenie nadania listu poleconego do rodziców.
 7. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub i rocznych nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w terminie co najmniej 2 tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.
 8. Rodzice potwierdzają, że zostali zapoznani z oceną klasyfikacyjną śródroczną (roczną) przez:
 - 1/ podpisanie przygotowanego przez wychowawcę wykazu proponowanych ocen lub
 - 2/ złożenie podpisu w dokumentacji wychowawcy klasy.
 9. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia /prawni opiekunowie/ uzyskują podczas wywiadówek oraz konsultacji prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lub dokumentacji nauczycieli.
 10. Rodzice mają obowiązek korzystania (w miarę możliwości) z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w domu rodzice mogą skorzystać z dostępu na terenie szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z wychowawcą klasy lub uzyskać informację o postępach edukacyjnych dziecka na zasadach określonych w punkcie 9.

Kontrola postępów ucznia w przypadku jego nieobecności

§ 41

1. Niezależnie od powodu nieobecności ucznia w szkole powinien on przyswoić sobie materiał programowy.
2. Z uczniem należy uzgodnić termin uzupełnienia zaległości.
3. Nieobecność usprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie obliguje ucznia do napisania sprawdzianu w dowolnym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania go w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem.
5. Stopnie trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
6. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu (powyżej pięć dni szkolnych) ma prawo do „okresu ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego i sposób uzupełnienia zaległości uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu.

Przywileje uczniów

§ 42

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji raz w semestrze z każdego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania następuje przed lub na początku lekcji. Zgłoszenia to nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.
4. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i kartkówek z innych przedmiotów na 3 dni przed konkursem i 1 dzień po konkursie.
5. Do zwolnienia z odpytywania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, występach artystycznych lub wycieczkach, jeżeli powrót nastąpi w późnych godzinach popołudniowych lub wieczornych.

6. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w w/w imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
7. Do zwolnienia z odpytywania w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy wylosowali tzw. "szczęśliwy numer" wg regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
8. W przypadku wprowadzenia jednolitych strojów – mundurków - uczniowie mają prawo do "dnia bez mundurka".

Rozdział XI **Ocena zachowania**

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
 - 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7/ okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VI szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
3. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
6. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ustalenie nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Szczegółowy tryb i kryteria wystawiania oceny zachowania znajduje się w szkolnych kryteriach wystawiania oceny zachowania zawierających punktowy system oceniania zachowania.

Rozdział XII **Egzaminy**

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1/ realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2/ spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniom, o których mowa w § 44 punkt 4 zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń może zdawać maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne w jednym dniu.
8. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażony na piśmie skierowanym do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno –wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w 44 § pkt.2, pkt.3 oraz pkt.4.1 przeprowadza:

- 1/ nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator,
- 2/ nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora szkoły.

W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół /wzór nr 1/ przechowywany razem z arkuszem ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1/ Dyrektor lub społeczny zastępca Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
- 2/ nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z tak przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół /wzór nr 7/ przechowywany razem z arkuszem ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1/ imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, 2 – skład komisji;
- 2/ termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3 zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4/ wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

13. Od wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniom (lub ich rodzicom) przysługuje odwołanie, jeżeli ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1/ dyrektor szkoły lub społeczny zastępca dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytanie egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu /wzór nr 2/

załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, którego z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 5.
11. Od negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje odwołanie wyłącznie wtedy, jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena została wystawiona niezgodnie przepisami prawa. Odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona w tym przypadku przez komisję jest ostateczna.

Rozdział XIII

Formy odwoławcze od oceny

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 46

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna (śródroczna) jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który nie otrzymał przynajmniej jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku). Termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień poprzedzający konferencję klasyfikacyjną w danym semestrze (roku szkolnym).
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie jak na egzamin poprawkowy z zachowaniem pkt. 7
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o które ubiega się uczeń.

7. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć stopień (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu) lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela (w przypadku negatywnego wyniku egzaminu).
8. W egzaminie sprawdzającym uczestniczyć może bez prawa głosu doradca metodyczny.
9. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół /wzór nr 3/. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

Odwołanie od oceny obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawionych niezgodnie z przepisami prawa

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli ich zdaniem roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została wystawiona niezgodnie z prawem dotyczącym trybu jej wystawiania.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. W przypadku uznania przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu , uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1/ dyrektor szkoły lub społeczny zastępca dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3/ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Protokół z prac komisji /wzór nr 4/ stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera:

- 1/ skład komisji,
 - 2/ termin sprawdzianu,
 - 3/ zadania lub pytania sprawdzające,
 - 4/ wynik sprawdzianu,
 - 5/ ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ust.1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy 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.

**Odwołanie od oceny z zachowania.
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny zachowania**

§ 48

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny z zachowania jeżeli ustalona ocena jest zdaniem ucznia (lub jego rodziców) zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice kierują odwołanie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. W przypadku odwołania od oceny zachowania Dyrektor w celu ponownego rozpatrzenia powołuje komisję w składzie:
 - 1/ dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 2/ wychowawca klasy,
 - 3/ przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4/ pedagog szkolny.
4. Komisja po przeanalizowaniu argumentów podanych w odwołaniu oraz - po wysłaniu opinii wychowawcy o uczniu - rozpatruje wniosek przy zachowaniu decydującego głosu wychowawcy klasowego.
5. Komisja zbiera się w celu rozpatrzenia odwołania nie później, niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną roczną.
6. Z prac komisji sporządza się protokół /wzór nr 5/, który stanowi załącznik do arkusz ocen.

**Odwołanie od oceny zachowania
wystawionej niezgodnie z przepisami prawa**

§49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli ich zdaniem roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być składane do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej.
4. Komisja zbiera się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1/ dyrektor szkoły lub społeczny zastępca dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2/ wychowawca klasy,
 - 3/ wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4/ pedagog,
 - 5/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6/ przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Protokół sporządzony z prac komisji zawiera:
 - 1/ skład komisji,
 - 2/ termin posiedzenia komisji,
 - 3/ wynik głosowania,
 - 4/ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia /wzór nr 6/.
8. O decyzji komisji w sprawie ocen zajęć edukacyjnych lub zachowania, wystawionych niezgodnie z prawem, Dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.

Rozdział XIV **Promowanie uczniów**

§ 50

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również ciągu roku szkolnego
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 6.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen także oceny roczne (końcowe) uzyskane z tych przedmiotów.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W sprawach nieregulowanych przez Wewnętrzne Ocenianie decyzje podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52

Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu po trzech nowelizacjach.

Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1.09.2016 r.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Olzie przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2016r.

*Dyrektor szkoły
Edyta Cogieł*