



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W STARYM FOLWARKU

Rozdział 1

Podstawa prawna

§ 1.

Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) zwane dalej „Prawem oświatowym”;
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1943 z późn. zm.) zwana dalej „Ustawą”;
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.).

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku.**
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Stary Folwark. Szkoła mieści się pod adresem: Stary Folwark 49, 16-402 Suwałki. W szkole funkcjonuje Punkt Przedszkolny pod adresem: Stary Folwark 42, 16-402 Suwałki.
3. W skład Szkoły wchodzi:
 - a) Punkt Przedszkolny w Starym Folwarku
 - b) ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku wraz z oddziałem przedszkolnym.
4. Na tablicy urzędowej budynku
 - a) Stary Folwark 49 umieszczono nazwę: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku”
 - b) Stary Folwark 42 umieszczono nazwę: „Punkt Przedszkolny w Starym Folwarku. Utworzony w ramach projektu pt. „Ja dziewczynka, ja chłopczek jestem sobie przedszkolaczek”. Projekt jest realizowany przez Gminę Suwałki. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach europejskiego funduszu społecznego.”

§ 3.

1. Szkoła w Starym Folwarku używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa
im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku
Stary Folwark 49, 16-402 Suwałki
REGON 001145137
Tel./fax: 87 563 77 61

oraz pieczęci okrągłych ze skróconą nazwą: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku”.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Suwałki z siedzibą; ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4a.

1. Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
2. Szkoła w Starym Folwarku prowadzi gospodarkę finansową i dokonuje rozliczeń z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 5.

Na wniosek rodziców Szkoła organizuje lekcje religii/ etyki.

§ 6.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz Ceremoniał szkolny.

§ 7.

Obwód Szkoły w Starym Folwarku obejmuje miejscowości: Cimochowizna, Leszczewo, Leszczewek, Magdalenowo, Piertanie, Stary Folwark, Tartak, Wigry, Burdeniszki, Czerwony Folwark.

§ 8.

Ilekoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku;

- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły w Starym Folwarku;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole w Starym Folwarku, pracujących w punkcie przedszkolnym, oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ reprezentujący rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły w Starym Folwarku
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

§ 9.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wraz z oddziałem przedszkolnym łącznie wynosi nie mniej niż 9 lat.
2. Do Punktu Przedszkolnego w Starym Folwarku przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Suwałki lub w przypadku wolnych miejsc, dzieci zamieszkujące poza terenem gminy zgodnie z Ustawą i Procedurami Rekrutacji.
3. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku uczęszczają dzieci wieku 6 lat z obwodu określonego dla Szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza obwodu zgodnie z Ustawą i Procedurami Rekrutacji. Dzieci w wieku 5 lat mogą być przyjęte tylko wtedy, gdy pozwalają na to warunki rekrutacji.
4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku przyjmuje się dzieci w wieku 7 lat (lub młodsze, o ile zrealizowały roczne przygotowanie przedszkolne) z obwodu określonego dla Szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza obwodu zgodnie z Ustawą i Procedurami Rekrutacji. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty.

§ 9a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 10.

Szkoła, będąc elementem systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej, realizuje cele i zadania stojące przed polską oświatą określone w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 11

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Swoje działania ukierunkowuje na:

- 1) rozwój umysłowy, moralny, intelektualny, fizyczny w zgodzie z indywidualnymi potrzebami intelektualnymi i predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne możliwości osiągnięcia sukcesu i dążenia do określonego celu;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 5) umacnianie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej;
- 6) rozwijanie w uczniach poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia nowoczesnych rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych;
- 8) rozbudzanie zainteresowania dorobkiem myśli ludzkiej i dobrami kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

- 9) ułatwianie poznawania i rozumienia samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów i umiejętności ich rozwiązywania;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) szacunek do domu, rodziny, tradycji, przyrody w myśl przyjętego motto (z dorobku Marii Konopnickiej): „Kochaj swój dom, Twoich braci, dzieje i pieśni i kwiaty tej ziemi”,
 - b) uczciwość, wiarygodność, wytrwałość, odpowiedzialność,
 - c) ciekawość, poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.

§ 12.

Szkoła wykonuje zadania:

- 1) umożliwia każdemu uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 2) umożliwia swoim uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne, rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, organizowanie zajęć doradztwa zawodowego;
- 3) inicjuje udział uzdolnionej młodzieży w konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz w zawodach sportowych, na terenie gminy, województwa, na szczeblu ogólnopolskim, a także za granicą;
- 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów: sportowe, taneczne, muzyczne, szachowe, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, wycieczki edukacyjne, seanse filmowe, spektakle teatralne, koncerty, spotkania z wybitnymi ludźmi, wizyty studyjne, itp. oraz innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo – wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia nadobowiązkowe;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych i indywidualnych ucznia;
- 6) umożliwia uczniom otrzymanie stypendium o charakterze socjalnym – na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce i sporcie – na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

§ 12a

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 13.

1. Cele i zadania kształtujące środowisko wychowawcze Szkoła realizuje w oparciu o Ustawę, oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

2. Szkoła współdziała z: Gminną Biblioteką Publiczną w Płocicznie-Tartak oraz filią w Starym Folwarku, z Wigierskim Parkiem Narodowym oraz z innymi instytucjami i placówkami, które swoją działalność ukierunkowują na wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.

3. W ramach kontaktów międzynarodowych Szkoła współpracuje ze szkołami w Unii Europejskiej. Współpraca służy wszechstronnemu rozwojowi uczniów ze Szkoły w Polsce z uczniami za granicą, ze szczególnym zaakcentowaniem rozwoju poprzez sport, poznawanie kultury, obyczajów, tradycji, przyrody obu krajów, podtrzymywanie tożsamości narodowej rodaków za granicą.

§ 13a

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 14.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele realizujący te zajęcia;
- 2) podczas zajęć nadobowiązkowych realizowanych na terenie Szkoły dla uczniów naszej szkoły – nauczyciele, trenerzy, instruktorzy, prowadzący te zajęcia;
- 3) w trakcie wycieczek, rekolekcji, zawodów sportowych, zajęć poza Szkołą organizowanych przez Szkołę lub podmioty zewnętrzne, nauczyciele, wychowawcy lub inne osoby dorosłe (rodzice/prawni opiekunowie), którym dyrektor szkoły powierzył obowiązki sprawowania opieki.

2. Zasady organizowania oraz sprawowania opieki przez nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas wycieczek, organizacji imprez szkolnych, dyżurów nauczycielskich w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa określają odpowiednie regulaminy.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczych, dyżurów międzylekcyjnych, zapewnienie możliwości spożywania posiłków, zorganizowanie zajęć świetlicowych.

§ 14a

1. Uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub doraźna pomoc materialna, mogą liczyć na następujące działania ze strony Szkoły:

- 1) zgłoszenie (po konsultacji z rodzicami) ich potrzeb do GOPS właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia;
- 2) ubezpieczenie bezskładkowe;
- 3) dofinansowanie ze środków Rady Rodziców do wycieczek, zawodów sportowych, udziału w audycjach muzycznych, spektaklach, innych zajęciach wymagających wsparcia finansowego;
- 4) stypendium o charakterze socjalnym przyznawane przez właściwy ośrodek pomocy wg. odrębnie określonych procedur.

§ 14b

Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje zadaniowo Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ośrodek Medycyny Szkolnej i Promocji Zdrowia „SANITAS” w Suwałkach. Opieka sprawowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz.U. 2009 nr 139 poz. 1133).

§ 14c

Dzieci są objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wyboru ubezpieczyciela dokonuje Rada Rodziców po konsultacji z klasowymi radami rodziców.

§ 15.

Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz przy udziale poradni psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) na wniosek rodziców lub nauczycieli w uzgodnieniu z rodzicami kieruje uczniów z trudnościami edukacyjnymi lub wychowawczymi oraz uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia na badania w celu rzetelnej diagnozy;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
- 3) organizuje porady, konsultacje, zajęcia i spotkania dla uczniów, rodziców i nauczycieli w szkole oraz na terenie poradni;
- 4) podejmuje współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Z pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą korzystać wszyscy uczniowie, jest ona jednak w pierwszej kolejności udzielana uczniom:

- 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Szkoła udziela rodzicom i uczniom nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uregulowanej odrębnymi przepisami w formach:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) nauczania indywidualnego;
- 3) kształcenia specjalnego;
- 4) zajęć terapeutycznych;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć terapeutycznych;
- 7) warsztatów, porad i konsultacji,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli jest zadaniem Dyrektora Szkoły. Polega ona na wspieraniu wszystkich klientów Szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych poprzez organizację porad, konsultacji, szkoleń w celu niwelowania trudności uczniów, poprawienia kompetencji i umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz zwiększenia skuteczności pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 15a

1. W celu wspomagania rodziny w jej funkcjach wychowawczych Szkoła współpracuje z GOPS, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Komendą Miejską Policji, Poradnią Uzależnień, itp.

- 1) zgłasza rodziny wymagające wsparcia finansowego i materialnego, np. dożywiania,
- 2) zwraca się o pomoc psychoprophylaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach rodzin niepełnych, zastępczych, niewydolnych wychowawczo w celu uzyskania wsparcia dla rodzin.

2. W sytuacjach kryzysowych, w których uczniowie wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami.

§ 15b

1. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego edukacyjno – terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 5) przystosowuje odpowiednie warunki architektoniczne w nowej części szkoły – sala gimnastyczna dla osób z niepełnosprawnością ruchową, przystosowane prysznice i toalety, wydzielone miejsce postojowe dla osób niepełnosprawnych;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabo słyszające, niewidome, słabo widzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i innymi niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Rozdział 4
Organy Szkoły
§ 16

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

Organy wymienione w § 16 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 18

Dyrektor:

- 1) Szkołą kieruje dyrektor, który ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt jej pracy;
- 2) Funkcje Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę;
- 3) Szczegółowe zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy ustawy.

§ 19

1. Zadania Dyrektora:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego; współpracuje z Pielęgniarką szkolną, logopedą, pedagogiem lub psychologiem z PPP;
- 5) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 6) Dbą o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 7) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) Uczestniczy jako obserwator w posiedzeniach Rady Rodziców i ma prawo wglądu w jej prace;
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
- 10) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) Dopuszcza do użytku zestaw programów nauczania oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym;
- 12) Organizuje i przeprowadza egzamin ósmoklasisty;
- 13) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 14) Wykonuje zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę;

15) Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Podjęcie w szkole działalności przez organizacje lub stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i powinno wynikać z potrzeb i zainteresowań uczniów;

16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówek z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za: (KN)

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 20.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły; przydziela obowiązki i funkcje na każdy rok szkolny;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;

4) przydziału zakresu obowiązków pracownikom, którzy nie są nauczycielami.

2a. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) diagnozę pracy szkoły,

b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 4) monitoruje pracę szkoły.
- 3. Spory w Szkole rozstrzygane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim na posiedzeniach tych organów. Strony sporu mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego Szkołę.
- 4. Dyrektor zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż prawidłowy przebieg stażu:
 - 1) zapewnia nauczycielom stażystom możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w Szkole, a także udział w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb Szkoły;
 - 2) koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli oraz dokonuje jego ewaluacji;
 - 3) powołuje komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz czuwa nad prawidłowością przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 21

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 22

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Roczny harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala przewodniczący, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania. Tryb zawiadamiania członków Rady Pedagogicznej o zebraniach określony jest w regulaminie Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia, w zależności od kompetencji, Kuratora Oświaty lub Wójta Gminy, którzy uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzje Kuratora Oświaty lub Wójta Gminy są ostateczne.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Protokolant sporządza listę obecności nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Programu Rozwoju Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 4) współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka w sprawie kierowania dziecka mającego trudności w nauce na specjalistyczną diagnozę do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) opiniowanie działalności administracyjno – gospodarczej Szkoły;
- 6) występowanie z inicjatywą w sprawach usprawnień dotyczących bieżącej działalności Szkoły;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności wyraża opinię o:

- 1) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekcie planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioskach Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycjach Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioskach w sprawie stypendiów motywacyjnych dla uczniów za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz innych wyróżnień, nagród, listów gratulacyjnych dla rodziców.

§ 23a.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała go zwykłą większością głosów.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej w tych sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i nauczycieli.
4. Tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do konkursu na Dyrektora określony jest w regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 24.

Rada Rodziców

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania rodziców i opiekunów uczniów w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, w Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele poszczególnych Rad Klasowych: punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego, klas I-VIII szkoły podstawowej wybierani na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Szczegółowe kompetencje organów Rady Rodziców określa Ustawa oraz Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
6. Rada Rodziców ma prawo do zapoznania się z informacjami dotyczącymi planów działań podejmowanych przez inne organy Szkoły.
7. Rada Rodziców, w uzasadnionych przypadkach, ma wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy w miarę możliwości kadrowych.
8. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Wymiana informacji pomiędzy rodzicami a dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami odbywa się poprzez:
 - 1) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły i BIP;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) pisemne informacje o proponowanych ocenach semestralnych;
 - 4) osobisty lub telefoniczny kontakt z poszczególnymi rodzicami;
 - 5) dostęp do najważniejszych dokumentów Szkoły, w tym do dziennika elektronicznego,
 - 6) zasięganie opinii rodziców przy pomocy ankiet;
 - 7) przekazywanie wiadomości przez uczniów.
10. Rada Klasowa jest wybierana na każdy rok szkolny.

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania ze Statutem Szkoły;
 - 2) bezpłatnej informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zapoznania z planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły i zamierzeniami wychowawczymi danej klasy;
 - 4) zapoznania się z zasadami oceniania, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, Programem Rozwoju Szkoły i innymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - 5) rzetelnej informacji wychowawcy klasy na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 6) pisemnej lub ustnej informacji o nagrodzie przyznanej jego dziecku lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji od nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka;
 - 8) przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy Szkoły;
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 26.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który organizuje:
 - 1) działalność uczniowską w zakresie rozwijania zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych młodzieży;
 - 2) pomoc koleżeńską w nauce,
 - 3) akcje charytatywne, ekologiczne i społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska;
2. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - 1) realizacji podstawowych praw uczniów zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka,
 - 2) realizacji programu nauczania, jego treści, celów i sposobów realizacji,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiających zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo do prowadzenia (wydawania) gazetki szkolnej.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, dziecku przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora, za pośrednictwem rodziców. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia – Podlaskiego Kuratora Oświaty.
7. Opiekunem samorządu jest nauczyciel Szkoły; zasady wyboru opiekuna SU reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podjąć inicjatywę wolontariatu i wyłonić spośród siebie radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 27.

1. Rodzice i uczniowie mogą przedstawić wnioski i opinie organom Szkoły w formie pisemnej poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach tych organów lub w ciągu 7 dni od ich złożenia.
3. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 16, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz własnych regulaminach.
4. Przedstawiciele organów Szkoły oraz przedstawiciele stowarzyszeń, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych działań poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, samorządem Uczniowskim i pracownikami niepedagogicznymi,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 4) udostępnianie informacji na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły,
 - 5) korespondencję tradycyjną, internetową, poprzez dziennik elektroniczny oraz komunikację telefoniczną.
2. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania o podjętych działaniach lub decyzjach w ciągu 14 dni od dnia podjęcia.

§ 29.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe są rozstrzygane na terenie szkoły wg trybu:
 - 1) z każdego z organów działających na terenie Szkoły jest wybierany przedstawiciel, który wchodzi w skład zespołu rozstrzygającego spór,
 - 2) decyzje są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołu,
3. Spory między organami są rozstrzygane wewnątrz Szkoły poprzez wzajemne wysłuchanie i polubowne zakończenie konfliktu.
4. Strona „poszkodowana” powinna zwrócić się do strony przeciwnej o rozmowę i wyjaśnienie konfliktu.
5. Rozwiązanie sporu nie powinno obciążać żadnej ze stron i nie powinno negatywnie skutkować na wzajemną współpracę.
6. W zależności od stron biorących udział w konflikcie/ sporze przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna
 - a) spór jest rozstrzygany na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w razie nieuzyskania porozumienia można zwrócić się o pomoc „mediatora” na którego obecność obie strony wyrażą zgodę.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców
 - a) spory między tymi organami są rozstrzygane na zebraniu zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadawalającego efektu rozstrzygnięć jedna ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego Szkołę.
 - 3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski
 - a) spory rozstrzygane są między 2 przedstawicielami samorządu uczniowskiego z udziałem dyrektora i opiekuna SU.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski
 - a) rozstrzygany jest na zebraniu z wybranymi przedstawicielami rady pedagogicznej, z udziałem przedstawicieli samorządu uczniowskiego i dyrektora.

§ 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, informacje otrzymane i przekazane drogą elektroniczną poprzez e-dziennik oraz zebrania ogólnoszkolne i klasowe.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i w Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania 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) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 31.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Za zgodą rodziców w Szkole może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora Szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Wolontariat może być realizowany za zgodą dyrektora szkoły przez Szkolne Koło Caritas lub inne formy, które w swoim założeniu uwzględniają działania skierowane na działalność charytatywną i pracę na rzecz potrzebujących.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 32.

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć ustala Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły oraz odrębnych regulacji wynikających z prawa oświatowego.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 34.

Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w odpowiednim, ramowym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.

§ 35.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa na każdy rok szkolny tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
2. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w Szkole przez trenera, instruktora lub specjalistę z zewnątrz za zgodą organu prowadzącego w miarę posiadanych środków, o ile potrzebę zorganizowania zajęć sygnalizują uczniowie i ich rodzice, a Szkoła nie ma specjalisty (np. instruktora szachów).
3. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 36.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz doradztwo zawodowe.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadku edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 minut do 45 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i konieczność realizacji poszczególnych edukacji zgodnie z ramowym planem nauczania i możliwością zrealizowania minimum programowego.
 - 2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
3. Z uwagi na dowożenie zajęcia dydaktyczne zaczynają się o godz. 8.20 i trwają do zakończenia ostatniej lekcji, wynikającej z tygodniowego planu nauczania. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach popołudniowych po wcześniejszym uzyskaniu zgody rodziców i akceptacji Dyrektora Szkoły.
 - 3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, poza przerwą po pierwszej i po piątej lekcji, które trwają po 5 minut. Tzw. „długa przerwa” trwa 15 minut w czasie od 10.50 do 11.05. Zmiana w organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz czasu przerw może nastąpić, o ile pozwolą na to warunki dowożenia uczniów.

5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą być organizowane w innym systemie niż klasowo – lekcyjny:

- 1) tj. wyjść do instytucji kultury, ochrony przyrody, urzędów (np. do kina, muzeum, galerii, teatru, parku narodowego, itp.);
- 2) w formie wycieczek;
- 3) w formie rajdów rowerowych i pieszych;
- 4) spotkań, koncertów, prelekcji, itp.

6. Podziału na grupy dokonuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 5. można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzi się bez podziału na chłopców i dziewczynki. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów za zgodą organu prowadzącego.

8. Szkoła dokumentuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole podstawowej w dzienniku elektronicznym lub w wersji papierowej, jeśli system elektroniczny przestałby funkcjonować.
- 2) zajęcia w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym, zajęcia dodatkowe i specjalistyczne w dzienniku klasycznym (w wersji papierowej).

§ 36a

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
- 2) pomoc nauczyciela.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;
- 2) pomoc nauczyciela.

§ 36b

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VIII obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 36c

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 36d

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 36e

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 37.

Świetlica

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, w której odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.
2. Zajęcia o charakterze opiekuńczo – wychowawczym (świetlica) trwają 60 minut.
3. Świetlicę organizuje się po lekcjach w wyznaczonych salach. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć.
4. Na świetlicę uczęszczają przede wszystkim uczniowie z klas I – III oraz uczniowie dojeżdżający autobusem lub dzieci rodziców, którzy udokumentują godziny pracy uniemożliwiające odebranie dziecka po skończonych lekcjach.

5. Zajęcia opiekuńcze prowadzą nauczyciele i nauczyciele wychowawcy poszczególnych klas, o ile zachodzi taka potrzeba, w czasie nieobecności innego nauczyciela, podczas tzw. zastępstwa (o ile nauczyciel zastępujący nie jest specjalistą danego przedmiotu) przed lub po lekcjach oraz podczas rekolekcji, uroczystości szkolnych, rajdów, zawodów sportowych, wycieczek i innych form działalności pozalekcyjnej.

§ 38.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 39.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dożywiania organizowanego na terenie szkoły, finansowanego ze środków pomocy społecznej lub przez rodziców.

§ 40.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną wyposażoną w lektury szkolne, literaturę piękną, popularnonaukową, podręczniki, czasopisma, pozycje metodyczne, multimedia, itp.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
4. Biblioteka uwzględnia korzystanie z księgozbioru podręcznego. W tym celu stworzony jest kącik czytelniczy.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowuje w każdym roku szkolnym nauczyciel bibliotekarz do planu zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki i obowiązki bibliotekarza określa Program Pracy Biblioteki.
7. Biblioteka posiada regulamin, w którym określono zasady korzystania z księgozbioru.
8. Regulamin Biblioteki Szkolnej nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 41.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pomieszczenia punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego;
 - 4) szatnię;
 - 5) salę gimnastyczną i boisko szkolne;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) pokój nauczycielski;
 - 8) gabinet Dyrektora;
 - 9) sekretariat;

- 10) kotłownię;
- 11) toalety;
- 12) gabinet logopedy i pielęgniarki.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i akty wykonawcze).

§ 43.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela jest związany z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
- 2a. 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) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele pracujący w Szkole realizują następujące cele i zadania:

- 1) współpracują przy uzgodnieniu sposobów realizacji programów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także w uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
- 3) tworzą Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania po zasięgnięciu opinii rodziców na zebraniach klasowych;
- 4) systematycznie oceniają postępy uczniów i na bieżąco informują rodziców i uczniów o postępach dziecka;
- 4a) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (w terminie określonym na każdy rok szkolny) wystawiają oceny przewidywane i umożliwiają uczniom poprawę ocen zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
- 5) określają szczegółowe zasady badania wyników nauczania na początku każdego roku szkolnego. Zakres i tematyka badań wyników nauczania, efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej zawarta jest w Planie Nadzoru Pedagogicznego oraz Planie Pracy Szkoły. Analizę badań wyników nauczania przeprowadza się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem posiedzeń;
- 6) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe;
- 7) ustalają programy nauczania w poszczególnych oddziałach oraz zestawy podręczników, których wykaz znajduje się w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 8) w porozumieniu z organami Szkoły kierują pracami związanymi z tworzeniem dokumentów Szkoły.

4. Nauczyciele rozpoczynający pracę w Szkole – nauczyciele stażyści otoczeni zostają szczególną opieką polegającą na:

- 1) sprawowaniu indywidualnej opieki i udzielaniu pomocy przez opiekuna stażu;
- 2) zorganizowaniu uczestnictwa nauczyciela stażysty w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innego nauczyciela;
- 3) umożliwieniu prowadzenia zajęć z uczniami w obecności opiekuna stażu lub Dyrektora;
- 4) umożliwieniu uczestnictwa w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia zawodowego.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 2) wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów;
- 3) nieodpłatne czynności dodatkowe wynikające z Planu Pracy Szkoły;
- 4) warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.

6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego Szkoły powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

8. Nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Centrum Edukacji Nauczycieli.

§ 44.

1. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały okres nauczania w cyklu I – III i IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Nauczycielki punktu przedszkolnego współdzielą obowiązki wychowawcy w równym stopniu.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 45, ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą klasy;
 - 4) prowadzi zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia, współdziałając z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe;
 - 5) tworzy z uczniami i rodzicami plan wychowawczy klasy, spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności);
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez, między innymi, spotkania indywidualne, diagnozę środowiska domowego ucznia i przynajmniej raz na kwartał spotkania klasowe oraz dokumentuje je w dzienniku lekcyjnym;
 - 8) angażuje rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) prowadzi systematyczną kontrolę uczęszczania wychowanka do Szkoły, zapobiega nieuzasadnionej absencji zgodnie z Procedurami zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 10) o ile jest to konieczne, odwiedza dom rodzinny ucznia w celu rozpoznania środowiska rodzinnego dziecka;
 - 11) ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i klasy, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 12) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności regularnie prowadzi dziennik lekcyjny i czuwa nad systematycznymi wpisami, uzupełnia arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne;
 - 13) powiadamia na piśmie, nie później niż miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych.

- a) W korespondencji umieszcza datę, imię i nazwisko ucznia, semestr, którego ocena dotyczy, nazwy przedmiotów oraz własnoręczny czytelny podpis. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji, która zawiera wykaz przedmiotów zagrożonych oceną niedostateczną. W przypadku braku podpisu (niepojawienie się rodzica w szkole w ciągu 3 dni od powiadomienia o konieczności złożenia podpisu pod informacją), wychowawca powiadamia rodziców pocztą służbową, za potwierdzeniem odbioru;
- b) Pisemne informacje o których mowa w pkt. 13 przechowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
- c) Informacje o innych ocenach przewidywanych wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu klasowym lub korespondencyjnie, wskazując dziennik elektroniczny, w którym przewidywane oceny wystawiają w określonym przez dyrektora terminie nauczyciele.
- 14) przygotowuje (w porozumieniu z nauczycielami) opinie o uczniach na potrzeby organizacji i placówek pozaszkolnych zgodnie z Procedurą wydawania opinii o uczniu szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku do instytucji wspomagających proces wychowawczy;
- 15) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Centrum Edukacji Nauczycieli;
5. Nad początkującym nauczycielem wychowawcą opiekę sprawuje doświadczony nauczyciel z polecenia Dyrektora.

§ 45.

Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora i przyjęte przez nich do realizacji umieszczone w aktach osobowych pracowników.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,

- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły, a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 47.

Uczniowie realizują obowiązek szkolny zgodnie z Ustawą.

§ 48.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to zasad tolerancji wobec innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. reprezentowania Szkoły na szczeblu gminy, powiatu, województwa, kraju oraz poza jego granicami w konkursach i zawodach;
7. informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej lub końcowej;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
12. szczególnej troski ze strony nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników Szkoły, gdy jest uczniem niepełnosprawnym;
13. indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. nieobecności na zajęciach szkolnych usprawiedliwionych przez rodziców lub opiekunów osobiście lub w formie pisemnej zgodnie z Procedurą zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku;
15. do zwolnienia z wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców (zalecenia lekarskie) i religii (przekonania religijne). Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie decyzji administracyjnej zgodnie z Procedurą zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku;
16. zapoznania się z treścią dokumentów szkolnych takich, jak:

- a) Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku,
- b) Przedmiotowe Zasady Oceniania,
- c) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- d) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- e) Regulamin Biblioteki Szkolnej,
- f) Regulamin Świetlicy Szkolnej,
- g) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 49.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 3) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, dbania o higienę i estetyczny wygląd;
- 5) dbania o ład i porządek w Szkole oraz poszanowania mienia;
- 6) przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- 7) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i korzystania z niego na terenie szkoły; w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, nauczyciel może odebrać je uczniowi, polecić mu jego wyłączenie, a następnie złożyć je w sekretariacie szkoły, skąd może być odebrane wyłącznie przez rodziców ucznia. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zmiany obuwia na terenie Szkoły dla utrzymania czystości;
- 10) przestrzegania zakazu wnoszenia przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 11) nieopuszczania posesji Szkoły podczas przerw;
- 12) usprawiedliwienia każdej nieobecności w ciągu tygodnia po przyjeździe do Szkoły.

§ 50.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy przed klasą, rodzicami;
- 2) pochwałę Dyrektora w obecności uczniów Szkoły;
- 3) list gratulacyjny do rodziców;
- 4) dyplom za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 5) dyplom za aktywny udział w życiu Szkoły;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) stypendia motywacyjne zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium motywacyjnego dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz uchylanie się od obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 3) powiadomieniem rodziców lub opiekunów o przewinieniu;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania zgodnie z kryteriami Wewnętrznych Zasad Oceniania;
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane Statutem, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszenia i inne.
4. Tryb przyznawania nagród lub kar:
 - 1) nagrody lub kary przyznaje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 2) z wnioskiem o nagrodę lub karę występuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel;
 - 3) o nagrodzie lub karze powiadamiani są rodzice dziecka i wychowawca.
5. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) zainteresowani uczniowie lub ich rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne odwołanie od kary w ciągu dwóch tygodni od zawiadomienia o udzieleniu kary,;
 - 2) odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu dwóch tygodni i jest ono ostateczne.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
 - 1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
 - 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
 - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
 - 4) Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
 - 5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 7a
Wewnętrzne Zasady Oceniania
§ 51.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału/ klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51a.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Powyższa informacja może mieć formę kontraktu o następującej treści:

„Kontrakt z uczniem w roku szkolnym/.....

I. UCZEŃ ma obowiązek:

1. codziennie być przygotowanym do lekcji: mieć zeszyt, przybory do pisania, podręczniki,
2. systematycznie odrabiać prace domowe, czytać w wyznaczonym czasie lektury, przynosić potrzebne materiały,
3. zawsze uzupełnić notatki z lekcji, na której uczeń był nieobecny i odrobić pracę domową; (w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej np. chorobą, nauczyciel wyznacza termin uzupełnienia braków,)
4. informować nauczyciela o nieprzygotowaniu do lekcji,
5. przygotować się do sprawdzianu, pracy klasowej, dyktanda,
6. być przygotowanym do tzw. kartkówki, tj. niezapowiedzianej formy sprawdzenia bieżących wiadomości (max z trzech ostatnich lekcji, ze znajomości lektury, z zasad ortograficznych, itp.)

II. UCZEŃ ma prawo:

1. pytać o treści, których nie zrozumiał,
2. znać termin sprawdzianu z dużej partii materiału na tydzień przed sprawdzianem,
3. 2 razy poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu tygodnia po otrzymaniu wyników sprawdzianu; w przypadku dwukrotnego otrzymania oceny niedostatecznej z poprawy, uczeń traci prawo do poprawy w semestrze,
4. raz w semestrze poprawić inną niesatysfakcjonującą ocenę ze sprawdzianu; w przypadku otrzymania słabszej oceny z poprawy uczeń traci prawo do poprawy w semestrze,
5. zgłosić przed lekcją 2 razy w półroczu nieprzygotowanie bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej; w przypadku wykorzystania „szans”, nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną,
6. wykorzystać „szczęśliwy numer” o ile nie wypada on w dniu zapowiedzianego sprawdzianu,

III. Rodzice ucznia mają prawo (i obowiązek) w dowolnym momencie prosić o informację o postępach w rozwoju swojego dziecka. Mogą na bieżąco monitorować pracę dziecka poprzez e-dziennik.

IV. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności: nauczyciel wpisuje zgodnie ze specyfiką swego przedmiotu

Nauczyciel (przedmiotu).....(imię i nazwisko):

Uczeń: Rodzice:

Stary Folwark, września 20....r.”

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 51b.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51c.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

1. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne regulują odrębne przepisy.
2. Wymaga się, aby w okresie uczeń uzyskał minimalną liczbę ocen umożliwiającą wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej:

Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen w każdej kategorii edukacyjnej
1	3
2	4
3	5
4	6
5 - 6	6

§ 51d.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Przed przystąpieniem do pracy z uczniem nauczyciel zapoznaje się z dokumentacją z wcześniejszego etapu edukacyjnego, z informacjami od rodziców o dziecku oraz z ewentualnymi opiniami lekarskimi czy innymi, które dostarczą rodzice.
3. Nauczyciel współpracuje z logopedą, pedagogiem lub innymi specjalistami opiekującymi się dzieckiem.
4. Informacje o uczniu służą organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, np. włączeniu ucznia do zajęć wyrównawczych, zajęć rozwijających, sportowych, umuzykalniających, szachowych, tanecznych, czy innych organizowanych na terenie szkoły.
5. Oceny ucznia są jawne zarówno dla niego jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana do 31 sierpnia danego roku szkolnego i udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
6. Wszystkie oceny bieżące dokumentuje się w dzienniku elektronicznym lub w dzienniku papierowym, o ile taki będzie obowiązywał.

§ 51e.

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Z prac pisemnych – testów i sprawdzianów uczeń otrzymuje oceny wg skali :

0- 35%	niedostateczny
36 – 50 %	dopuszczający
51 – 70 %	dostateczny
71 – 85 %	dobry
86 – 95 %	bardzo dobry
96 – 100 %	celujący

1) **pisemne prace klasowe** – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
- c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku elektronicznym;
- d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
- e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni,
- f) wymagać treści, które wcześniej zostały zrealizowane.

2) **kartkówki** – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:

- a) przeznaczyć na kartkówkę od **10 do 15 minut**;
- b) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej/trzech ostatnich lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej), ale ma obowiązek uprzedzić uczniów o takiej formie na początku roku szkolnego.
- c) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki, jej pisanie lub zaliczenie ustne;

3) **odpowiedzi ustne** – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

4) **prace długoterminowe** (nie dłuższe jednak niż miesiąc) – wg uznania nauczyciela realizującego przedmiot, tzw. projekty;

5) **prace domowe** – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

a) **zadawanie prac domowych:**

1. praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
2. nauczyciel nie zadaje uczniom pracy domowej jeśli **z przyczyn organizacji innych zajęć w szkole uczeń nie będzie mógł odrobić tej pracy**
3. każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub w podręczniku;
4. obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
5. długoterminowe prace domowe (projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;

b) **sprawdzanie prac domowych:**

1. wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela tzw. metodą ilościową
2. uczniowie nieprzygotowani są odnotowywani w ogólnie przyjęty sposób - pracę odczytuje kilku wybranych uczniów lub metodą jakościową polegającą na przeczytaniu pracy przez nauczyciela, poprawieniu ewentualnych błędów i potwierdzeniu podpisem na bieżąco lub innym symbolem w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń ucznia/;
3. brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń poprzez wpis: „Brak pracy domowej” oraz w dzienniku lekcyjnym zgodnie z Przedmiotowymi zasadami Oceniania;
4. każdy uczeń może w ciągu półrocza zgłosić brak pracy domowej (zgodnie z PZO nauczyciela) bez podawania przyczyny, okazjonalnie honorowane jest również zgłoszenie /usprawiedliwienie rodzica/prawnego opiekuna;
5. zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;
6. zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć w klasie, w której te zajęcia się odbywają;
7. długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po zakończeniu zadania.

c) ocenianie prac domowych:

1. nie każda praca domowa jest oceniana w stopniu; nauczyciel może zastosować ocenę motywacyjną: „świetnie”, „bardzo ładnie”, „popraw pismo”, „przemyśl wnioski”, itp.
2. każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje);
3. ocena za prace domowe wyrażona stopniem może być opatrzona krótkim komentarzem / uzasadnieniem nauczyciela;
4. niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
5. nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny zgodnej z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania nauczyciela.

6) **prace dodatkowe** – nieobowiązkowe. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom,

7) **praca na lekcji,**

8) **czytelnictwo** - ocenianie poziomu czytelnictwa uczniów jest formą motywowania do podnoszenia kultury czytelniczej uczniów.

a) Popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów nie może ograniczyć się tylko do kanonu lektur szkolnych.

b) Bieżącemu ocenianiu podlega czytelnictwo przez uczniów książek spoza wykazu lektur obowiązujących na danym poziomie klasowym.

c) Informacje o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów bibliotekarz szkolny przekazuje nauczycielowi języka polskiego na jego prośbę; popularyzuje informacje o uczniach regularnie korzystających z zasobów biblioteki poprzez dyplomy za czytelnictwo, zestawienie poziomu czytelnictwa klas oraz poszczególnych uczniów na gazetkach szkolnych i na stronie szkoły.

§ 51f.

Zasady kontroli postępów w nauce

1. W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian. Dopuszcza się odstępstwo, po wcześniejszym ustaleniu z uczniami, w przypadku uczniów klas IV-VIII, gdy klasa z przyczyn organizacyjnych nie może napisać sprawdzianu w kolejnym tygodniu (np. wyjazd na wycieczkę, do kina, itp.).
2. W ciągu tygodnia dopuszcza się: w szkole podstawowej klasie IV-VIII – 4 sprawdziany
3. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie kartkówki i sprawdzianów „za karę” w sytuacji, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie.
4. Niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej były przeprowadzane dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (-a) na inny temat.
5. Ze sprawdzianu (kartkówki) uczeń może otrzymać dwie oceny, jeśli nauczyciel rozgraniczy zakres sprawdzanej wiedzy, np. ortografia i nauka o języku.

§ 51g.

Terminy zwrotu sprawdzonych prac pisemnych

1. Nauczyciel zwraca prace sprawdzone w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od przeprowadzenia.
2. Omawia sprawdzian na lekcji, wskazuje treści opanowane w stopniu zadawalającym oraz te, które wymagają utrwalenia.
3. Ustala termin poprawy zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 51h.

Warunki poprawiania ocen bieżących niesatysfakcjonujących ucznia

1. Uczeń ma prawo pytać o treści, których nie zrozumiał i oczekiwać ponownych wyjaśnień.
2. Uczeń może **dwa razy** w okresie poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. W przypadku dwukrotnego otrzymania oceny niedostatecznej z poprawy, uczeń traci prawo do poprawy w okresie.
3. Uczeń ma prawo raz w okresie poprawić inną niesatysfakcjonującą ocenę ze sprawdzianu; w przypadku otrzymania słabszej oceny z poprawy uczeń „zachowuje” pierwszą ocenę, ale traci prawo do poprawy w okresie.
4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją **dwa razy** w okresie nieprzygotowanie bez konsekwencji oceny niedostatecznej; w przypadku wykorzystania „szans” kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
5. Uczeń ma prawo wykorzystać „szczęśliwy numer”, o ile nie wypada on w dniu zapowiedzianego sprawdzianu.
6. Zasady „szczęśliwego numerku” określa regulamin opracowany przez Samorząd Uczniowski.

§ 51i.

Warunki i tryb uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
 - 1) roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) oceny bieżące w klasach I-III wystawia się w stopniu wg skali ocen.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,

6) stopień niedostateczny - 1.

11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.

12. Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki z powodu nieobecności i przygotowywać się do lekcji na bieżąco.

13. W przypadku nieobecności przekraczającej 1 tydzień nauczyciel umożliwia uczniowi nadrobienie zaległości:

1) z matematyki, j. polskiego, języka obcego w ciągu jednego tygodnia od dnia pojawienia się w szkole;

2) z pozostałych przedmiotów w ciągu 2 tygodni.

14. W każdym przypadku dłuższej nieobecności sposób uzupełnienia braków oraz termin nadrobienia zaległości uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym.

§ 51j.

Tryb klasyfikacji

1. **Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej** nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. **Przewidywane oceny** nauczyciele wpisują w sposób ustalony na zebraniu rady pedagogicznej.

3. **W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych** wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia i uzyskaniu potwierdzenia w formie pisemnej, że informacja o przewidywanych ocenach została rodzicom/prawnym opiekunom przekazana (notatka w dzienniku lekcyjnym, ewentualnie potwierdzenie odbioru listu poleconego zawierającego przewidywane oceny); szczegóły zawiera **§ 44 ust. 4 pkt. 13**

4. Uczeń (lub jego rodzice), który nie zgadza się z przewidywaną na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oceną z przedmiotu, występuje z prośbą do nauczyciela o ustalenie warunków zmiany oceny. Warunki te ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o nich ucznia i rodziców/prawnych opiekunów. Warunki, o których mowa wyżej, muszą być spełnione najpóźniej na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej. Sytuacja ta nie dotyczy ucznia, u którego brak jest podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.

5. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów tej klasy i samego ucznia.

6. Śródroczne i roczne **oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu** na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o uzyskanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, po odbyciu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nie później niż przed rozpoczęciem ferii zimowych. Informacja ta powinna być przekazana na zebraniach z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub może utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie określonej

przez zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, tj. konsultacje indywidualne z nauczycielem, udział w zajęciach wyrównawczych, wsparcie na świetlicy, lub inne wskazane przez zespół.

§ 51k.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51l.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 51m.

Ocenianie zachowania

1. Oceny zachowania bieżące, śródroczne, roczne począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

l.p.	Nazwa oceny	Skrót
1	Wzorowe	wz.
2	Bardzo dobre	bdb.
3	Dobre	db.
4	Poprawne	pop.
5	Nieodpowiednie	ndp.
6	Naganne	ng.

2. Ocena z zachowania jest informacją o postawach, nawykach i motywacji ucznia.
3. Obniżenie oceny zachowania należy rozumieć jako wyrażenie opinii o postawie ucznia, który nagminnie nie chce podporządkować się regułom rządzącym w społeczeństwie rozumianym wąsko (w społeczności szkolnej) i szeroko (w społeczeństwie).
4. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły poza sytuacją, gdy dwa razy z rzędu ustalono uczniowi naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Nauczyciele uczący danego ucznia mają obowiązek zapoznać się z opinią, orzeczeniem i stosować metody i formy pracy zalecane w w/w opinii/orzeczeniu.

§ 51n.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze posiada potrzebne przybory szkolne zgodnie z warunkami określonymi w PZO danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą słowa, bycia, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szanuje mienie swoje, kolegów, szkolne, publiczne;
 - 4) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - 5) potrafi właściwie reagować na błędy własne i otoczenia;
 - 6) zawsze chodzi w zmienionym obuwiu, dba o estetyczny i kulturalny wygląd (stroju i fryzury stosownie do wieku (nie ubiera się prowokująco i wyzywająco, nie robi makijażu, nie maluje włosów, paznokci; nie nosi zbyt dużych dekoltów, zbyt krótkich spódnic/spodenek, nie okalecza ciała ani nie ozdabia w sposób budzący kontrowersje);
 - 7) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie szkoły, tj. biała bluzka/ koszula oraz w czarnym lub granatowym kolorze spódnie/spódnica.
 - 8) dba o znaczek swojej szkoły i przypina go na uroczystości szkolne;
 - 9) zna hymn państwowy i hymn szkoły;
 - 10) umie zachować się reprezentując szkołę, w poczcie sztandarowym oraz podczas uroczystości szkolnych;
 - 11) nie ma żadnej negatywnej uwagi w dzienniku;
 - 12) nie używa wulgarnego słownictwa, przestrzega norm i form grzecznościowych;
 - 13) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest punktualny;
 - 14) nie ulega nałogom;
 - 15) jest tolerancyjny, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 16) angażuje się w życie szkoły, wykonuje powierzone zadania, nie odmawia pomocy.

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

- 1) zgodnie z PSO posiada potrzebne przybory szkolne, książki, zeszyty, strój gimnastyczny, i inne wymagane przez nauczyciela niezbędne w realizacji zadań podstawy programowej;
- 2) potrafi właściwie reagować na błędy własne i otoczenia;
- 3) dba o estetykę swojego wyglądu, zdrowie i higienę osobistą;
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 5) ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną w dzienniku;
- 6) nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach międzyludzkich;
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest punktualny, nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia;
- 8) jest tolerancyjny, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) pracuje na rzecz klasy, szkoły;
- 10) nie ulega nałogom i potrafi zareagować na niewłaściwe propozycje ze strony innych;
- 11) szanuje mienie swoje, kolegów, szkoły i innych;
- 12) nie spóźnia się na lekcje, ma w okresie nie więcej niż 1 spóźnienie;
- 13) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dobrze spełnia wymagania szkolne.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) potrafi właściwie reagować na błędy własne i otoczenia;
- 2) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- 3) pracuje na rzecz klasy, szkoły;
- 4) nie ulega nałogom;
- 5) nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
- 6) dba o mienie własne i innych;
- 7) zazwyczaj dba o mienie własne i innych;
- 8) nie otrzymał więcej niż 2 uwagi o braku przyborów szkolnych, stroju, podręcznika, zmiany obuwia lub braku pracy domowej;
- 9) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w szkole w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, dopuszcza się 1 dzień nauki nieusprawiedliwiony
- 10) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 11) nie spóźnia się na lekcje, ma w okresie nie więcej niż 3 spóźnienia w ciągu semestru.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ulega nałogom;
- 2) szanuje mienie swoje, kolegów, szkolne;
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 4) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w szkole w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, dopuszcza się 1 dzień nauki nieusprawiedliwiony;
- 5) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- 6) stara się nie prowokować bójek i kłótni, jeśli zaś wchodzi w konflikty – potrafi przyznać się do winy i przeprosić, naprawić wyrządzoną krzywdę, błąd;
- 7) często zapomina przyborów szkolnych lub innych wymaganych zgodnie z pso poszczególnych zajęć edukacyjnych przedmiotów: książek, zeszytów (powyżej 3 uwag w dzienniku);
- 8) zdarza mu się nie wykonać polecenia nauczyciela (do 2 uwag);

- 9) niechętnie pracuje na rzecz szkoły (na ogół stosuje wymówki, unika odpowiedzialności i obowiązków wynikających z funkcjonowania w grupie, np. obowiązki dyżurnego;
- 10) spóźnił się nie więcej niż 5 razy w semestrze;
- 11) otrzymał nie więcej niż 5 uwag za niewłaściwe zachowanie.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie podporządkowuje się wymaganiom szkoły, charakteryzuje się niską kulturą bycia (używa wulgaryzmów, dyskutuje w sytuacjach oczywistego naruszenia dyscypliny, demonstruje nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych);
- 2) niszczy mienie szkolne oraz mienie kolegów;
- 3) wymaga ciągłej kontroli ze strony wychowawcy i rodziców;
- 4) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, jest agresywny i prowokujący;
- 5) zdarza mu się znęcać nad słabszymi;
- 6) uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i zachowanie to nie wynika ze zdiagnozowanych deficytów czy problemów i zaburzeń rozwojowych psychofizycznych;
- 7) potrafi dopuścić się szantażu, zastraszenia lub wyłudzenia, aby osiągnąć korzyść lub nieetyczny cel;
- 8) okazuje lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (więcej niż 2 uwagi) i nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych działań wychowawczych, tj. pouczenia, rozmowa z rodzicami, nagana udzielona przez dyrektora szkoły, nagana w obecności wszystkich uczniów na apelu szkolnym);
- 9) jest często nieprzygotowany do lekcji (powyżej 3 minusów z co najmniej 3 przedmiotów);
- 10) nie ulega nałogom i nie prowokuje innych;
- 11) ma powyżej 5 uwag negatywnych.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 2) znęca się nad słabszymi;
- 3) wchodzi w konflikty z prawem;
- 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
- 5) dewastuje mienie szkolne, własność kolegów i otoczenia;
- 6) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 7) nie podporządkowuje się wymaganiom szkoły, narusza dyscyplinę, charakteryzuje się niską kulturą bycia;
- 8) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) nagminnie spóźnia się na lekcje, w okresie ma więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionej nauki (powyżej 30 godzin);
- 10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i współpracy z rodzicami.

§ 51o.

Tryb oceniania

1. Opinię o zachowaniu ucznia nauczyciele przekazują wychowawcy na bieżąco i nie później niż dwa dni przed upływem terminu poinformowania rodziców/prawnych opiekunów

o przewidywanej ocenie zachowania oraz przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Wychowawca, podejmując decyzję o ocenie z zachowania ucznia, musi uwzględnić:

- 1) opinię zespołu klasowego,
- 2) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia, również nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) samoocenę ucznia,
- 4) wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach, zawodach sportowych i inne działaniach na rzecz szkoły i środowiska (pozytywne lub negatywne),

3. Po otrzymaniu śródrocznej oceny z zachowania uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania pod warunkiem, że spełni kryteria określone w statucie.

§ 51p.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów lub przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek

dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 51r.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 7a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 51s.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu szóstoklasisty/gimnazjalisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu szóstoklasisty/gimnazjalisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 51t.

Procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych dzieci i młodzieży

1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na naganne zachowanie uczniów w szkole (w budynku i w jej otoczeniu).
2. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego zachowania – obserwacja bezpośrednia, relacja, nauczyciel porządkuje uczniów i wyjaśnia sytuację.
3. Nauczyciel udziela pouczenia i informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy.
4. Wychowawca, o ile zachodzi taka potrzeba, analizuje zdarzenie ponownie, ustala fakty, przeprowadza rozmowy z uczniami, stosuje przewidziane w statucie szkoły kary.
5. O zdarzeniach, w których:
 - 1) uczeń wyrządza krzywdę,
 - 2) niszczy mienie,
 - 3) jest podejrzany o kradzież,
 - 4) swoim zachowaniem demoralizuje klasę (pali papierosy, sięga po środki odurzające lub je rozprowadza)
 - 5) jest arogancki, agresywny, uwłacza starszym,
6. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym i informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły; telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicami dziecka. Fakt przeprowadzenia rozmowy z rodzicami i wyniki rozmowy wychowawca/dyrektor odnotowuje w dzienniku. Notatkę podpisują też rodzice. Ilość notatek w dzienniku ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania. (Patrz: Kryteria ocen z zachowania).

Rozdział 8

Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania

§ 52.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym z przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia inne niż lekcyjne są odpowiedzialni za prawidłowe i systematyczne prowadzenie dzienników tych zajęć.
- 3a. Wszelkiego rodzaju wpisy w papierowej dokumentacji przebiegu nauczania powinny być dokonywane zgodnie z obowiązującymi zasadami, pismem czytelnym - kolor czarny lub niebieski - bez zbędnej zwłoki (np. w przypadku frekwencji).
- 3b. W dzienniku elektronicznym nauczyciel na bieżąco dokonuje adnotacji o frekwencji, wpisuje tematy lekcji i przestrzega systematyczności oceniania.
3. Dzienniki lekcyjne zgodnie z obowiązującymi zasadami zakłada wychowawca klasy, a inne dzienniki osoba prowadząca zajęcia w terminie pięciu dni od rozpoczęcia zajęć.
4. Wszelkiego rodzaju zestawienia miesięczne (frekwencję) w dziennikach lekcyjnych wychowawca klasy sporządza w terminie pięciu dni od daty zakończenia miesiąca (uwzględniając dni robocze).
5. W sytuacji, gdy doszło do zaginięcia dziennika lekcyjnego lub utraty danych w dzienniku elektronicznym i konieczne jest odtworzenie ocen uczniów, nauczyciele posiadający notatki z wystawionymi ocenami oraz przechowujący prace klasowe, wpisują te oceny do nowego dziennika lekcyjnego.

6. Arkusze ocen, zgodnie z obowiązującymi zasadami, zakłada wychowawca klasy I uczniom na początku roku szkolnego w pierwszym tygodniu września.
7. Arkusze ocen uczniom nowo przyjętym do szkoły w sytuacjach innych zakłada wychowawca klasy w terminie trzech dni od daty otrzymania odpisu arkusza ocen.
8. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach dokonywanie wpisów w arkuszach ocen w związku z klasyfikowaniem i promowaniem na koniec zajęć w danym roku szkolnym w terminie dwóch dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej związanej z klasyfikacją uczniów.
9. Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy w terminie trzech dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej związanej z klasyfikacją uczniów.
10. Nauczyciele są zobowiązani do prawidłowego i terminowego wprowadzania danych do e-dziennika zgodnie z Regulaminem Dziennika elektronicznego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku.
11. Nauczyciele są upoważnieni przez Dyrektora do poprawy oczywistych pomyłek w prowadzonej przez siebie papierowej dokumentacji przebiegu nauczania. Poprawy dokonują przez skreślenie kolorem czerwonym błędnego zapisu i czytelne wpisanie również kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
12. Zabrania się stosowania w dokumentacji przebiegu nauczania korektorów lub dokonywania poprawek w jakikolwiek inny sposób niż opisany w pkt. 10.
13. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym:
 - 1) imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wypełnienia świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów,
 - 2) jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną z statucie szkoły,
 - 4) w wierszach, które nie są wypełnione, stawia się poziomą kreskę,
 - 5) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony (a)” ,
 - 6) w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską z tym, że w pierwszym i ostatnim wolnym wierszu wstawia się poziome kreski,
 - 7) nazwy zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu.
14. W dzienniku lekcyjnym w rubryce/zakładce „Kontakty z rodzicami” wpisuje się konkretne ustalenia, które w wersji papierowej potwierdza czytelnym podpisem rodzic i nauczyciel dokonujący wpisu.
15. Obecności rodziców na zebraniach klasowych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w papierowym dzienniku lekcyjnym w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy. W dzienniku elektronicznym wychowawca zaznacza obecności rodziców na zebraniu w zakładce Wywiadówki - frekwencja opiekunów.
16. Brak zgody na udział uczniów w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” rodzice przekazują w formie pisemnej Dyrektorowi.
17. Zgodę na udział w zajęciach religii rodzice przekazują dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.

§ 53.

1. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany w terminie dwóch tygodni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy w nowym roku szkolnym do sporządzenia i przekazania dyrektorowi szkoły planów wynikowych (nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej - planów realizacji zajęć edukacyjnych) z przedmiotów, których będzie uczył w nowym roku szkolnym i przedmiotowego systemu oceniania.
2. Alternatywną formą papierowej wersji planów wynikowych jest plan realizacji zajęć edukacyjnych umieszczony w dzienniku elektronicznym.
3. Dopuszcza się za zgodą dyrektora szkoły sporządzanie dokumentu, o których mowa w pkt. 1 w rozbiciu na okresy. W takim przypadku w/w dokumenty muszą być oddane dyrektorowi szkoły najpóźniej 5 dni po rozpoczęciu drugiego okresu.

Rozdział 9 Ceremoniał szkolny § 54.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. W uroczystościach szkolnych uczestniczy poczet sztandarowy. Zasady używania sztandaru zostały określone w dokumencie „Służba w poczcie sztandarowym w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku”. Dokument ten staje się integralną częścią Ceremoniału.
2. Szkolne uroczystości takie, jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy I Szkoły Podstawowej;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;przebiegają zgodnie z ceremoniałem określonym.
3. Ustanawia się między 18 a 26 maja każdego roku Święto Szkoły.
4. Przebieg uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego:
 - 1) Część oficjalna:
 - a) zbiórka uczniów w miejscu uroczystości,
 - b) wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) przemówienie dyrektora szkoły,
 - d) wystąpienie gości,
 - e) odśpiewanie hymnu szkoły,
 - f) wyprowadzenie sztandaru.
 - 2) Część artystyczna.
 - 3) Spotkanie wychowawców z klasami.
5. Przebieg uroczystości ślubowania uczniów klas I:
 - I. Część I:
 - a) zbiórka pierwszoklasistów, ich rodziców, uczniów starszych klas i nauczycieli w miejscu uroczystości,
 - b) wystąpienie przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - c) „egzamin na pierwszaka”,
 - d) część artystyczna klas I.
 - II. Część oficjalna:
 - a) wprowadzenie sztandaru; odśpiewanie hymnu państwowego

- b) przemówienie dyrektora szkoły,
- c) wystąpienia zaproszonych gości
- d) złożenie przyrzeczenia przez uczniów klasy I szkoły podstawowej.
- e) Odśpiewanie hymnu szkoły
- f) wyprowadzenie sztandaru

6. Przebieg uroczystości zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów szkoły:

I. Część oficjalna:

- a) wniesienie sztandaru,
- b) odśpiewanie hymnu państwowego,
- c) wystąpienie dyrektora szkoły,
- d) wyróżnienie najlepszych uczniów kl. I-VII
- e) wyróżnienie najlepszych uczniów klasy kl. VIII szkoły podstawowej,
- f) wręczenie nagród najlepszym absolwentom,
- g) wręczenie świadectw,
- h) uroczyste ślubowanie absolwentów,
- i) wręczenie Listów gratulacyjnych rodzicom wyróżnionych absolwentów,
- j) wystąpienie przedstawiciela absolwentów samorządu uczniowskiego,
- k) wystąpienie zaproszonych gości, przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu ,
- l) odśpiewanie hymnu szkoły,
- m) wyprowadzenie sztandaru.

II. Część artystyczna.

III. Spotkanie w klasach:

- a) omówienie wyników nauczania,
- b) wręczenie świadectw.

7. Obowiązuje hymn szkoły – „Kochaj swój dom...”. Treść hymnu umieszcza się w gablocie na korytarzu szkoły oraz na stronie www.staryfolwark.edu.pl będącej stroną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku.

Treść hymnu umieszcza się w Ceremoniale z datą stosowania od 18 maja 2011 r.

7a. Hymn szkoły:

„Hymn Szkoły

Ref. Kochaj swój dom, kochaj swój dom
twoich braci, dzieje i pieśni.
Kochaj swój dom, kochaj swój dom
i kwiaty tej ziemi.

Ref. Kochaj swój dom, kochaj swój dom
twoich braci, dzieje i pieśni.
Kochaj swój dom, kochaj swój dom
i kwiaty tej ziemi.

I. Jest takie miejsce w pamięci
bliskie mojemu sercu
to nadwigerskie zielenie
z tradycją, wiarą i pieśnią.

II. Jest takie miejsce w pamięci
chcę je zachować szczerze
i powspominać czasy
ławek szkolnych i kredy

W tym miejscu uczę się życia
dobroci i miłości,
wspominać zaczniemy te chwile
kiedy będziemy dorośli

Szkoła naszego dzieciństwa
Radości i wspomnienia,
Te chwile w sercach zostaną
Choć wszystko wokół się zmienia.”

8. 1. Wprowadza się okrągłe znaczki - tarcze w dwóch kolorach z wizerunkiem Patronki Szkoły i nazwą szkoły w obwodzie:
 - a) w kolorze niebieskim - dla szkoły podstawowej
 - b) w kolorze kości słoniowej - dla rady pedagogicznej i pracowników
2. Nowo przyjęci uczniowie - klasy I szkoły podstawowej otrzymują swoje znaczki podczas ślubowania.
3. Znaczki przechowują wychowawcy klas i przypinają uczniom przed uroczystościami w szkole.
4. Absolwenci szkoły otrzymują na pamiątkę znaczek z nazwą szkoły podstawowej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 55.

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 56.

1. Informacje Dyrektora dla ogółu nauczycieli, a także dla innych pracowników Szkoły wywiesza się na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Szkoły.
2. Nauczyciele informowani są również drogą elektroniczną poprzez służbowe konta email.

§ 57.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 58.

1. Treści zawarte w Statucie nie są sprzeczne ze statutem ramowym publicznej szkoły podstawowej i gimnazjum publicznego.
2. Zastrzega się możliwość wprowadzania zmian w Statucie drogą nowelizacji.
3. Postanowienia Statutu wymagają bieżącej aktualizacji – stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
4. Postulaty nowelizacji Statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej oraz (za pośrednictwem Dyrektora) Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego na piśmie.
5. Projekty zmian będą przegłosowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i wymagają podjęcia uchwały.
6. Do przyjęcia zmian w Statucie wymagana jest większość 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym. Zmiany w Statucie wprowadzane są drogą uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Nowelizację Statutu przedstawia się organowi prowadzącemu Szkołę oraz właściwemu Kuratorowi Oświaty, celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
8. Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nowelizującej Statut dołączony jest do Statutu.

9. W przypadku wprowadzenia 5 zmian w treści Statutu należy dokonać ujednoczenia jego tekstu.
10. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku nr 4/2018/2019 z dnia 31 sierpnia 2018 r.