

Szkoła Podstawowa w Zarszynie
STATUT SZKOŁY
Nowelizacja:
31 sierpnia 2015 roku

S T A T U T
S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J
W Z A R S Z Y N I E

Tekst ujednolicony z dnia 31 sierpnia 2015 r
(załącznik do uchwały nr 4/2015/2016 z dnia 31.08.2015r.)

SPIS TREŚCI

Dział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	str.4
1.1. Informacje o szkole	str.4
1.2. Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego	str.5
1.3. Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego	str.7
1.4. Sposób wykonywania zadań szkoły	str.8
1.5. Organizacja szkoły	str.13
1.6. Organy szkoły	str.15
1.7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str.20
1.8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.21
1.9. Uczniowie szkoły	str.26
1.10. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str.33
1.11. Organizacja biblioteki szkolnej	str.34
1.12. Organizacja świetlicy szkolnej	str.35
1.13. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	str.35
1.14. Postanowienia końcowe	str.38
Dział 2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	str.39
2.1. Założenia ogólne	str.39
2.2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	str.40
2.3. Klasyfikacja śródroczna	str.43
2.4. Klasyfikacja roczna	str.44
2.5. Skala i kryteria ocen stosowane przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym	str.45
2.6. Wymagania edukacyjne	str.47

2.7. Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu	str.49
2.8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania	str.50
2.9. Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych	str.51
2.10. Tryb odwołania się od ocen klasyfikacyjnych	str.53
2.11. Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych	str.54
2.12. Pozostawienie ucznia w tej samej klasie	str.55
2.13. Warunki ukończenia szkoły podstawowej	str.55
2.14. Założenia wstępne oceniania zachowania	str.58
2.15. Kryteria oceny zachowania	str.58
2.16. Zasady oceny zachowania	str.62
2.17. Informacje dodatkowe dotyczące ustalania oceny z zachowania	str.63
2.18. Ewaluacja systemu	str.63
2.19. Postanowienia końcowe	str.63

Dział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Informacje o szkole:

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zarszynie.
2. Szkoła Podstawowa w Zarszynie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Zarszynie.
4. Szkoła ma siedzibę w Zarszynie. Adres szkoły: ul. Bieszczadzka 19, 38-530 Zarszyn.
5. Szkole może być nadane imię. Nadaje je organ prowadzący na wniosek rady szkoły gdy jest taka powołana lub wspólny wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
6. Szkoła ma stronę internetową o adresie: www.spzarszyn.pl oraz adres e-mail: spzarszyn@o2.pl

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zarszyn reprezentowana przez Wójta Gminy Zarszyn.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. *Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.*

§ 3

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat.
2. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę, ale w przypadku większej liczby oddziałów mogą odbywać się na dwie zmiany.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. *Obwód szkoły obejmuje: Zarszyn i Posadę Zarszyńską.*
5. *Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.*
6. *Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb edukacyjnych klasy integracyjne, terapeutyczne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.*
7. *Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniem niepełnosprawnym.*
8. *Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.*

§ 4

1. Szkoła organizuje nauczanie przedszkolne dla dzieci 5 – letnich i 4 – letnich w tzw., oddziale przedszkolnym”.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez rok szkolny, w systemie 5-godzinnym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 12³⁰, a w dniach realizacji zajęć z religii (2 dni) - do godziny 13⁰⁰.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się corocznie na podstawie Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnego z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
6. Podstawą jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Liczba oddziałów przedszkolnych jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia prowadzi i opiekę w oddziale sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego.
11. Rada pedagogiczna szkoły ustala, w drodze uchwały, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, oraz przedszkolny zestaw podręczników i książek pomocniczych.
12. Zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci organizuje się za zgodą organu prowadzącego i rodziców.
13. Czas zajęć dodatkowych (umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) wynosi 30 minut.
14. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.
15. Spotkania z rodzicami dzieci organizowane są zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami uczniów szkoły (podany do publicznej wiadomości na pierwszym, wrześniowym spotkaniu ogólnym oraz na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń dla rodziców):
 - 1) w razie konieczności, kontakt z rodzicami jest prowadzony zgodnie z przyjętymi przez szkołę formami kontaktów.

1.2.Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego

§ 5

1. Szkoła realizuje cele szkoły podstawowej oraz cele edukacji przedszkolnej wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności dąży do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu pracy edukacyjnej jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia.
2. Edukacja szkolna zmierza do harmonijnego realizowania przez nauczycieli wzajemnie uzupełniających się równoważnych zadań w zakresie:
 - 1) nauczania;
 - 2) kształcenia umiejętności;
 - 3) wychowania;
 - 4) opieki;
 - 5) profilaktyki.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia swoim uczniom i dzieciom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumnego, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych i innych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

4. W zakresie kształcenia umiejętności uczniów szkoła powinna uczyć ich takiego wykorzystania wiedzy, aby lepiej przygotować do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności aby opanować następujące umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) podnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. W zakresie pracy wychowawczej szkoła wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców powinna dążyć do tego, aby jej uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. W zakresie opieki szkoła:

- 1) wspomaga indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka;
- 2) sprawując opiekę nad dzieckiem – odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły pomaga rodzinie w wychowaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w zapewnieniu bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, współdziała w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
- 3) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka, a także we współpracy z osobami i instytucjami wspierającymi opiekę nad dziećmi;
- 4) szczególną opieką otacza dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
- 5) w miarę potrzeb i możliwości pomaga rodzicom (opiekunom) przez organizowanie dla dzieci pomocy psychologicznej i rehabilitacyjnej, a dla rodziców (opiekunów) pedagogicznej i innej;
- 6) w miarę możliwości finansowych udziela dzieciom niezamożnych i wielodzietnych rodzin pomocy materialnej na pokrycie kosztów udziału w wycieczkach lub dodatkowych zajęć organizowanych dla dzieci;
- 7) zapewnia pozostawanie dzieci pod stałą opieką nauczyciela, także w czasie zajęć poza terenem szkoły;
- 8) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę;
- 9) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
- 10) umożliwia uczniom spożywanie posiłków.

7. W zakresie profilaktyki szkoła:

- 1) propaguje pozytywne wymiary zdrowego stylu życia;
- 2) poszerza wiedzę na temat skutków i szkodliwości używania różnego rodzaju środków odurzających;
- 3) dąży do wzrostu świadomości społecznej i zmiany cech środowiska lokalnego;
- 4) ukazuje alternatywne formy spędzania wolnego czasu;
- 5) rozwija empatię i współpracę w grupie;
- 6) rozwija umiejętności komunikowania się;
- 7) odreagowuje napięcia;
- 8) wspiera pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci z rodzin zdemoralizowanych i z problemem alkoholowym;
- 9) wspiera rodzinę poprzez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi;
- 10) kształtuje silną więź rodzinną, postawy tolerancji, wzajemnego szacunku i akceptacji drugiego człowieka oraz postawy szacunku do ludzi starszych;
- 11) wskazuje osoby i instytucje, do których dziecko może się zwrócić z problemem szkolnym i pozaszkolnym.

1.3. Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Do zadań szkoły i oddziału przedszkolnego należą:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka i ucznia do kształcenia oraz prawa do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) tworzenie warunków do pobierania nauki przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 5) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 6) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 9) wspomaganie dziecka i ucznia przez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 10) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków;
 - b) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - c) systemu zapomóg i stypendiów;
- 12) wychowanie zgodnie z Programem wychowawczym szkoły;
- 13) ochranianie przed zagrożeniami poprzez realizację Programu profilaktycznego szkoły;
- 14) dokonywanie oceny uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 15) *umożliwianie wyrównywania braków edukacyjnych i umożliwianie osiągania małych sukcesów.*

1.4. Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 7

1. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
 - 1) statut szkoły;
 - 2) program rozwoju szkoły;
 - 3) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) plan nauczania;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników;
 - 7) program wychowawczy szkoły;
 - 8) program profilaktyczny szkoły;
 - 9) wewnątrzszkolny system oceniania;
 - 10) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 11) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 12) regulamin rady pedagogicznej;
 - 13) regulamin samorządu uczniowskiego;
 - 14) instrukcja wewnątrzszkolnego obiegu dokumentów;
 - 15) *podstawa programowa;*
 - 16) *zatwierdzone przez radę pedagogiczną programy autorskie i innowacje;*
 - 17) *regulaminy i procedury szkolne.*

§ 8

Program rozwoju szkoły:

- 1) jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły;
- 2) przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne;
- 3) nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia;
- 4) jest tworzony na okres 5 lat;
- 5) zawiera:
 - a) wizję szkoły;
 - b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły;
 - c) uwagi o realizacji;
 - d) określenie przewidywanych wyników i terminów, w których program osiągnie przewidywany stan.
- 6) zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony;
- 7) jest opiniowany przez radę rodziców przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną;
- 8) po zakończeniu programu, dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej i zebraniu rady rodziców.

§ 9

Plan nauczania:

- 1) opracowuje go dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;
- 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę, ramowy plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej;
- 3) opracowuje się na trzyletni okres kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu;
- 4) opiniuje rada pedagogiczna;
- 5) nie może być zmieniony w trakcie roku szkolnego;

§ 10

Programy nauczania:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnym zajęć edukacyjnych;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - a) programy wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego;
 - b) zmodyfikowane programy nauczania z wykorzystaniem programów z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego;
 - c) autorskie programy nauczania.
- 3) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii rady rodziców.
- 4) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

- 5) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
- 6) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 11

Program wychowawczy szkoły:

- 1) program wychowawczy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 2) program wychowawczy opracowuje się w oparciu o przyjęte cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły;
- 3) program wychowawczy opracowuje się na każdy rok szkolny;
- 4) uzupełnieniem programu wychowawczego są:
 - a) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
 - b) plany pracy wychowawców klasowych;
 - c) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawców klas.
- 5) program wychowawczy uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 6) proces wychowawczy szkoły wyraża się w następujących działaniach:
 - a) promowanie chrześcijańskiego systemu wartości z poszanowaniem odrębności wyznaniowej i tolerancji;
 - b) dawanie szansy każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej;
 - c) podmiotowego traktowania ucznia;
 - d) kierowanie się w pracy sercem;
 - e) pomaganie każdemu uczniowi w kształtowaniu jego osobowości;
 - f) zachęcanie i włączanie rodziców oraz całej społeczności szkolnej do działań na rzecz rozwoju życia kulturalnego w szkole i środowisku;
 - g) otaczanie dzieci opieką i propagowanie w szkole partnerstwa między pracownikami, rodzicami, i społecznością lokalną;
 - h) inspirowanie nauczycieli i uczniów do działań twórczych oraz własnego rozwoju;
 - i) pomaganie duchowo i materialnie dzieciom i rodzinom najuboższym oraz zaniedbanym;
 - j) twierdzenie, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie;
 - k) *zapewnianie dobrze i ciekawie prowadzonych zajęć lekcyjnych;*
 - l) *uważanie, że jesteśmy wspólnotą wzajemnie wychowującą się.*
- 7) program wychowawczy opiera się o:
 - a) wszelkie prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka;
 - b) prawo etyczne powszechnie akceptowane w społeczeństwie i utrwalone przez szkołę;
 - c) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez państwo;
 - d) przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice.

§ 12

Program profilaktyczny szkoły:

- 1) program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) program zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz terminów spotkań oraz terminów działań;
- 3) program uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

§ 13

Wewnątrzszkolny system oceniania:

- 1) WSO opracowuje i zatwierdza rada pedagogiczna;
- 2) WSO jest integralną częścią statutu.

§ 14

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli:

- 1) opiera się na diagnozie potrzeb w tym zakresie;
- 2) plan opracowuje się na 1 rok;
- 3) propozycje wybranych tematów, form i metod działań WDN na dany rok szkolny przygotowują nauczyciele, określając potrzeby *i przedstawiając je Dyrektorowi na posiedzeniu rady pedagogicznej.*

§ 15

1. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, w trybie planowanych lub doraźnych działań.
2. Formami nadzoru pedagogicznego są:
 - 1) ewaluacja;
 - 2) kontrola;
 - 3) wspomaganie.
3. Ewaluacja zewnętrzna jest przeprowadzana w następujących obszarach:
 - 1) efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 2) procesy zachodzące w szkole,
 - 3) funkcjonowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - 4) zarządzanie szkołą
4. Nadzór pedagogiczny oparty jest o aktualne Rozporządzenie MEN.

§ 16

1. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów:

- 1) instrukcję opracowuje dyrektor szkoły;
- 2) instrukcja określa:
 - a) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcy;

- b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki;
- c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.

§ 17

1. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki:

- 1) w miarę swoich możliwości zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju i uzyskania najwyższych osiągnięć w nauce i życiu osobistym;
- 2) w ścisłej współpracy szkoły z domem rodzinnym ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 3) szuka odpowiednich form pomocy pedagogicznej poprzez poznanie i rozumienie postaw uczniów.

§ 18

1. Nauczyciele szkoły;

- 1) wzajemnie pomagają sobie w wypełnianiu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) podtrzymują dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie; podstawę zachowań uczniów personelu i rodziców stanowi wzajemny szacunek i partnerstwo;
- 3) rozwijają poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekują od wszystkich członków społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły.

§ 19

1. Uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony ich zdrowia, szkoła dla integracji nauczanej wiedzy, na poszczególnych etapach kształcenia wprowadza:

- 1) *edukację wczesnoszkolną* w klasach I – III szkoły podstawowej, polegającą na prowadzeniu zajęć edukacyjnych systemem klasowo-lekcyjnym lub wg ustalonego przez nauczyciela planu przy dostosowaniu czasu zajęć edukacyjnych i przerw do aktywności uczniów,
- 2) przedmioty i ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym począwszy od II etapu edukacyjnego (w klasach IV – VI).

§ 20

1. W szkole organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie, opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Stałą opiekę nad uczniami nauczyciele sprawują również podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.

3. Każdy uczeń ma prawo do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.

4. Organizację i przebieg tych dyżurów ustala się odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

1.5. Organizacja szkoły

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają arkusze organizacji szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego sporządzane z uwzględnieniem planów nauczania i podstaw programowych szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego do dnia 30 kwietnia dla każdego następnego roku szkolnego przez dyrektora.
2. Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów podpisywanych przez organ prowadzący szkołę i dyrektora szkoły.
4. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności ogólną liczbę zatrudnionych w nich nauczycieli, liczbę pracowników obsługi, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę i wynikających z realizacji art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b Ustawy KN (godziny kartowe).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna.
8. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 26, ale nie może przekraczać 35 uczniów. Ze względu na szczególne warunki lokalowe szkoły i demograficzne liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Uczniowie oddziałów w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidywanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

§ 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i *zajęć komputerowych* oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i *zajęciach komputerowych* w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podziału mniejszych oddziałów na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się także możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. UKS, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie dodatkowych języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 24

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie działań.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 25

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci 5 – letnich oraz 4 - letnich. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
2. Podstawowymi formami organizacyjnymi pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne dzieci, czynności samoobsługowe, prace użyteczne oraz zajęcia zaplanowane przez nauczyciela.
3. Praca opiekuńczo wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele mogą zajęcia prowadzić wg ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. W klasach tych w każdym dniu prowadzone są zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar nie może być mniejszy niż 3 godziny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Oddział może posiadać własny autorski program wychowawczo – dydaktyczny.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wchodzących w jego skład wynosi co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli zezwalają na to możliwości finansowe szkoły.

§ 28

1. Dla realizacji statutowych celów i zadań szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pomieszczenia dla oddziału przedszkolnego;
 - 3) pokój nauczycielski;
 - 4) pracownię komputerową;
 - 5) gabinet dyrektora;
 - 6) pomieszczenia do zajęć logopedycznych i wyrównawczych;
 - 7) świetlicę;
 - 8) łazienki;
 - 9) szatnie;
 - 10) salę gimnastyczną, korekcyjną i boisko szkolne użytkowaną wspólnie z gimnazjum;
 - 11) bibliotekę szkolną użytkowaną wspólnie z gimnazjum;
 - 12) gabinet higienistki użytkowany wspólnie z gimnazjum.

§ 29

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów.
2. Organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na finansowanie planowanych działań.
3. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna

1.6. Organy szkoły

§ 30

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 31

1. Ze względu na zakres zadań i uprawnień dyrektor szkoły pełni funkcję:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Zarszyn;
 - 2) pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i oddziale przedszkolnym;
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego;

- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 32

1. Dyrektor szkoły jako kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły;
 - 2) decyduje jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez organ prowadzący szkołę i przy zachowaniu wymogów zawartych w oddzielnych przepisach o sposobie wykorzystania przekazanych szkole składników mienia komunalnego i ze szczególną starannością dba o ochronę tych składników;
 - 3) prowadzi gospodarkę finansową szkoły jako jednostki budżetowej wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, opracowuje plan finansowy, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej;
 - 4) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonania wydatków ze środków publicznych;
 - 5) na bieżąco współdziała z organem prowadzącym szkołę i ZEAS-em w sprawach związanych z remontami obiektu oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie jak i w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowywania i opieki w szkole;
 - 6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 7) dyrektor szkoły podaje przed okresem wakacji do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Informacje umieszczone zostaną na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 9) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej zabezpieczenie;
 - 10) *zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;*
 - 11) *ustala drogą zarządzenia regulaminy obowiązujące w szkole.*

§ 33

1. Dyrektor szkoły jako pracodawca w szczególności:
 - 1) zgodnie z obowiązującymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli szkoły oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 6) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
 - 7) tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 34

1. Dyrektor szkoły 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 dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności:
 - a) organizowanie narad i szkoleń,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
2. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań lub innych zagadnień uznanych w szkole za istotne w działalności szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 35

1. W przypadku, gdy stanowisko dyrektora szkoły powierzone zostanie osobie nie będącej nauczycielem, uprawnienia dyrektora jako organu nadzoru pedagogicznego wykonuje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 36

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności organizuje jej pracę, realizuje uchwały rady pedagogicznej, dba o jej autorytet, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, organizuje współpracę rady pedagogicznej z radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, ustala program w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 37

1. Dyrektor szkoły ma prawo po kilku nowelizacjach opublikować w drodze własnego zarządzenia jednolity tekst statutu.

§ 38

1. W ramach wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej dyrektor szkoły kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a także wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.
2. Do dyrektora szkoły należy także prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniony (w trybie ust. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

§ 39

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
3. Jeżeli w szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele szkoły i oddziału przedszkolnego.
2. Rada pedagogiczna działająca w szkole jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały rady pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw będących przedmiotem jej posiedzeń.

§ 41

Do zasadniczych zadań rady pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu podręczników w drodze uchwały spośród przedstawionych przez nauczycieli programów

- wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły, programu wychowawczego, profilaktyki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) występowanie do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
 - 7) delegowanie jednego przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) opiniowanie tygodniowego podziału godzin;
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły opracowanego przez dyrektora;
 - 10) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;
 - 11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 12) rada pedagogiczna do czasu utworzenia rady szkoły spełnia zadania rady szkoły, tzn. zatwierdza zmiany w statucie szkoły;
- 13) należy w ramach kompetencji stanowiących ustalenie sposobu wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego.*

§ 42

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców na ogólnym zebraniu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. W treści regulaminu ustala się między innymi:
 - 1) kadencję, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, powoływania i odwoływania rady rodziców;
 - 2) organy rady i sposób ich wyłaniania;
 - 3) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 4) tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jej organy;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez radę rodziców.

§ 43

1. Do zadań rady rodziców należy między innymi:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 6) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt potrzebny do realizacji programów nauczania;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
- 8) ustalenie zasad wydatkowania funduszy zgodnie z regulaminem;
- 9) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
- 10) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działań podejmowanych przez szkołę;
- 11) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
- 12) delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 44

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, a w szczególności dotyczące:
 - 1) prawa zapoznawania się z programami nauczania, programem wychowawczym, profilaktyki, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 45

1. Do podstawowych zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1.7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 46

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków rady pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem rady.
2. Dyrektor szkoły na bieżąco współpracuje z radą rodziców.
3. Dyrektor szkoły osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych szkoły, o ile nie są to skargi anonimowe.

4. Dyrektor szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
5. W rozstrzyganiu sporów i skarg dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi uczniów. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub wyższym dobrem szkoły, dyrektor rozmawia z zarządem rady rodziców i wnosi o zmianę uchwały.
6. Sprawy konfliktowe między rodzicem a dyrektorem rozstrzyga Wójt Gminy Zarszyn.

§ 47

1. Ustala się, że w sprawach spornych dotyczących uczniów:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia bezpośrednio do wychowawcy lub do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem będącym opiekunem samorządu uczniowskiego, a wychowawca bezpośrednio przedstawia sprawę nauczycielowi i rozstrzygają kwestie sporne;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte przez nauczyciela lub wychowawcę kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

1.8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
3. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
 - 1) nauczyciel stażysta;
 - 2) nauczyciel kontraktowy;
 - 3) nauczyciel mianowany;
 - 4) nauczyciel dyplomowany.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel jest zobowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) zajęcia wynikające z art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b Ustawy KN (godziny kartowe);
 - 4) inne czynności wynikające ze statutowych zadań szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo wybrać program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z póź. zm.).

§ 49

1. Nauczyciele obowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) *formułować wymagania edukacyjne;*
- 7) *bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;*
- 8) *uzasadniać wystawione oceny zgodnie z PSO;*
- 9) *zachowywać jawność ocen dla ucznia i rodziców;*
- 10) *udostępniać pisemne prace uczniom i rodzicom do wglądu.*

§ 50

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 4) zapoznawać się z prawem oświatowym;
- 5) zgłaszać dyrektorowi szkoły nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole;
- 6) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentnie egzekwować i przestrzegać obowiązujących regulaminów;
- 7) w sali do ćwiczeń fizycznych i na boisku szkolnym korzystać tylko i wyłącznie ze sprawnego sprzętu oraz postępować zgodnie z ustalonymi zasadami zapisanymi w Regulaminie sali gimnastycznej;
- 8) na każdej lekcji sprawdzać obecności uczniów;
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem i zarządzeniem w sprawie dyżurów;
- 10) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbać o poprawność językową uczniów;
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym w szkole WSO;
- 13) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny;
- 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 17) dążyć do stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych, wycieczkach;

- 19) zawiadamiać policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
- 20) wnioskować o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych w przypadku złych zachowań uczniów (patrz pkt. 19);
- 21) przedstawić radzie pedagogicznej swojej propozycji wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika;
- 22) postępować zgodnie z ustalonymi procedurami w sytuacjach trudnych w czasie lekcji;
- 23) reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 24) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytać o podanie celu wizyty, a w razie potrzeby skierować do lub zawiadomić dyrektora szkoły;
- 25) *dostosować wymagania edukacyjne uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;*
- 26) *dostosować metody i formy pracy do sposobów uczenia się ucznia;*
- 27) *stosować ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywać podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki oraz opanować wymagane umiejętności;*
- 28) *przekazywać uczniowi wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić swoją pracę i wskazać mu jak powinien pracować dalej;*
- 29) *obowiązkowo uzasadniać uczniowi wystawione oceny;*
- 30) *udostępniać uczniom i rodzicom pisemne prace do wglądu.*

2. W ramach zasad bezpieczeństwa:

- 1) na pierwszych zajęciach wf i zajęć komputerowych omówić z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej (w razie potrzeby omówić po raz kolejny);
- 2) prowadzący zajęcia sportowe mają każdorazowo zapoznać uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 3) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciele mają sprawdzić czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach zgłaszać dyrektorowi;
- 4) wychowawcy klas mają omówić lub przypomnieć zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę oraz w miarę potrzeby).

§ 51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. W ciągu danego etapu edukacyjnego wychowawcę może zmienić dyrektor na uzasadniony wniosek rady rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.

§ 52

1. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności każdy z nich:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;
- 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

§ 53

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy w oddziale przedszkolnym należy dbałość o właściwe zachowanie dzieci, o przekazanie im norm i zasad postępowania, przestrzeganie praw dziecka, wspieranie dzieci w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci.

2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami dzieci i z innymi nauczycielami pracującymi w oddziale przedszkolnym.

§ 54

1. Realizując swoje zadania wychowawca powinien:

- 1) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka;
- 2) opracować wspólne z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka;
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sanoku;
- 6) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) stosować przyjęte przez szkołę zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich;
- 9) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 11) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami – tzw. wywiadówkach;
- 12) formy pracy dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 13) opiekować się dziećmi w oddziale przedszkolnym od chwili przyrowadzenia ich do momentu odebrania ich ze szkoły przez rodziców.

§ 55

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen i świadectwa.

§ 56

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sanoku.
2. Każdy nauczyciel ma prawo do nagrody.
3. Zasady przyznawania nagród:
 - 1) kandydatem do nagrody ze specjalnego funduszu nagród może być nauczyciel, który spełnia kryteria zawarte w regulaminie;
 - 2) nagrody MEN i Kuratora Oświaty przyznaje minister i kurator oświaty na zasadach ogólnie przyjętych w zarządzeniach MEN i wewnętrznych regulaminach na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
 - 3) nagrodę dyrektora przyznaje dyrektor po zaopiniowaniu jego wniosku przez radę pedagogiczną;
 - 4) kandydatów do nagród mogą zgłaszać: rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrektor;
 - 5) nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, a odpis pisma umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 57

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) problemowo-zadaniowe.

§ 58

1. Zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie w ramach rady pedagogicznej doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół.

§ 59

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zakresu działania logopedy należy:

- 1) rozpoznawanie wad wymowy, zaburzeń wynikających z zaniedbań środowiska;*
- 2) udzielanie indywidualnej pomocy potrzebującym tego uczniom;*
- 3) kierowanie uczniów na dodatkowe specjalistyczne badania;*
- 4) udzielanie rodzicom porad, w jaki sposób mają pracować z dzieckiem, by wyeliminować lub zmniejszyć wadę wymowy;*
- 5) udzielanie pomocy i porad wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniem mającym kłopoty.*

§ 60

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi oraz zatrudnia na tych stanowiskach na podstawie Kodeksu Pracy:
 - 1) sprzątaczką - 2 etaty
 - 2) konserwatora - 1 etat
2. Czas pracy pracowników obsługi określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej w Zarszynie (zgodnie z Kodeksem Pracy), a zakres zadań ujmują zakresy czynności.
3. Obowiązkiem pracowników obsługi jest:
 - 1) wykonywanie pracy zgodnie z przydziałem czynności i regulaminem;
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

1.9. Uczniowie szkoły

§ 61

- 1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do klasy pierwszej określają odrębne przepisy, na podstawie których corocznie wydawane jest zarządzenie dyrektora szkoły.*
- 2. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.*

§ 62

1. Formy opieki i pomocy uczniom:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co są odpowiedzialni wszyscy pracownicy szkoły;
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) w trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku opracowuje się plan dyżurów nauczycielskich, międzysekcyjnych pełnionych przed lekcjami i podczas przerw międzysekcyjnych;
 - 4) w czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
 - 5) w razie potrzeby szkoła organizuje podstawową pourazową opiekę medyczną;

- 6) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami. Formami pomocy są:
 - a) dożywianie;
 - b) zapomogi pieniężne;
 - c) stypendia;
 - d) wyprawka szkolna;
 - e) akcje organizowane przez szkolne koło TPD;
 - f) akcje nauczycieli;
 - g) środki finansowe z Funduszu „Nauczyciele Dzieciom”;
 - h) zwalnianie z opłat (PZU, itp.)
- 7) Uczniem wychowującym się w rodzinie zastępczej opiekuje się wybrany nauczyciel lub wychowawca.
- 8) dla uczniów, którzy mają problemy dydaktyczne można zorganizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, na wniosek nauczyciela, po przydzieleniu godzin na te zajęcia przez organ prowadzący,
- 9) Uczniowie posiadający orzeczenia i opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 63

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dóbr osób trzecich;
 - 5) korzystania z pomocy doraźnej w nauce;
 - 6) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) nietykalności osobistej;
 - 8) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w szkole;
 - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i pomocy lekarskiej;
 - 11) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnego regulaminu;
 - 12) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) do zgłoszenia raz w półroczu z każdego przedmiotu:
 - a) nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce” nauczyciel stawia zapis „np”;
 - b) braku zeszytu – w dzienniku zapis „z”;
 - c) brak zadania – w dzienniku zapis „bz”;
 - d) z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs”.

§ 64

1. Każde dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

§ 65

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia, poszkodowany uczeń może się odwołać do swojego wychowawcy, który podejmuje czynności wyjaśniające, informuje o wydarzeniu rodziców obu stron i ustala z uczniami rekompensatę w formie:

- 1) przeprosin w obecności ucznia poszkodowanego na forum klasy lub szkoły;
- 2) zwrotu poszkodowanemu wartości materialnych lub równowartości finansowej za szkody materialne. O zajściu i ustaleniach ma być poinformowany dyrektor szkoły. W przypadku sytuacji szczególnie drastycznej, dyrektor zawiadamia policję.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, poszkodowany uczeń może się odwołać osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję, ustala zadośćuczynienia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły, poszkodowany uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do wójta, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję i ustala formy zadośćuczynienia.

§ 66

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 2) aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) starania się, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
- 4) przestrzegania czystości.

§ 67

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) właściwie zachowywać się na zajęciach, zgodnie z przyjętymi zasadami:
 - a) na ławce ma tylko książki i przybory potrzebne do przedmiotu;
 - b) jest świadomy, że klasą rządzi nauczyciel, dlatego uważnie słucha nauczyciela, pilnie wykonuje jego polecenia.
 - c) zadaje pytania na temat lekcji i tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela;
 - d) podnosi rękę po usłyszeniu pytania do końca;
 - e) słucha całej wypowiedzi koleżanek i kolegów wskazanych przez nauczyciela;
 - f) pracuje spokojnie;
 - g) zajmuje stałe miejsce wskazane przez nauczyciela;

- h) dotyka cudze rzeczy tylko za zgodą właściciela;
 - i) dba o mienie szkolne;
 - j) korzysta z toalety na przerwie (wyjątki od zasady zapisane są osobno w dzienniku dla pojedynczych uczniów – wskazania lekarza);
 - k) sprząta po sobie po zakończeniu zajęć.
- 4) stosować zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg następujących ustaleń:
- a) usprawiedliwienia przedkładać w terminie 7 dni od ostatniej nieobecności lub spóźnienia;
 - b) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem i czytelnym podpisem rodzica (rodziców) lub zwolnienia lekarskiego;
 - c) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych;
 - d) dopuszcza się zwolnienia ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodzica wraz z uzasadnieniem przekazaną do wychowawcy lub nauczyciela uczącego;
 - e) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach;
 - f) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły (dopuszcza się formę telefoniczną do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela);
 - g) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz. pkt 4), wychowawca informuje o nieobecności rodzica lub opiekuna ucznia na najbliższym spotkaniu rodziców z wychowawcą. Kiedy zachodzi podejrzenie o wagarowanie wychowawca natychmiast zgłasza fakt do rodziców (w formie ustalonej przez szkołę);
 - h) informacja o znacznej absencji ucznia jest przekazywana listownie z wezwaniem rodzica do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
 - i) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
 - j) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina;
 - k) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia;
 - l) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- 5) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni, ustalony przez szkołę strój, zgodnie z przyjętymi zasadami:
- a) strój estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniający ciało (np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch lub plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur;
 - b) wyjątkiem noszenia jednolitego stroju są: pierwszy dzień wiosny, dzień dziecka, dyskoteki szkolne. Nie obowiązuje wtedy codzienny strój szkolny, ani galowy, lecz musi być to strój schludny, estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniających ciało (np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch lub plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur;
 - c) strój galowy
 - dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka,
 - chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie.

- 6) przestrzegać ustaleń dotyczących wyglądu:
- a) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - b) przestrzegać zakazu stosowania makijażu, noszenia zbyt długich paznokci, malowania ich;
 - c) nie nosić ekstrawaganckiej niestosownej do szkoły fryzury, nie farbować włosów, nie nosić w szkole nakrycia głowy. Dozwolona jest jedynie skromna biżuteria noszona przez dziewczęta;
 - d) nie nosić kolczyków w nosie, brwiach, ustach i innych częściach ciała;
 - e) dziewczęta mogą nosić skromne, krótkie kolczyki jedynie w uszach (za wyjątkiem lekcji wf), natomiast chłopcom zabrania się noszenia wszelkich kolczyków;
 - f) dopuszcza się skromny makijaż na dyskotekach szkolnych.
- 7) dostosować się do przyjętych w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad:
- a) uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) na pisemną prośbę rodziców, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora szkoły uczeń może mieć przy sobie telefon (wyłączony podczas zajęć lekcyjnych i przerw);
 - b) szkoła nie odpowiada za zagubienie, kradzież w/w urządzeń.
- 8) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami:
- a) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - b) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku;
 - c) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - d) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne;
 - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie;
 - f) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - h) zachowywać określony w niniejszym statucie tryb rozwiązywania spraw spornych gdy nie ma możliwości polubownego załatwienia problemów.
2. Uczeń powinien:
- a) okazywać szacunek i uprzejmą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły;
 - b) podczas rozmowy z nauczycielem przyjmować postawę stojącą;
 - c) wypełniać polecenia nauczyciela i pracowników szkoły;
 - d) podczas zajęć lekcyjnych zadawać pytania po podniesieniu ręki jako sygnału do zadania pytania i po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela;
 - e) stosować zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły i innych uczniów;
 - f) stosować zwroty przywitania i pożegnania do nauczycieli i pracowników szkoły w postawie stojącej;
 - g) ustępować miejsca przechodzącym nauczycielom na korytarzu, przy wejściu do klasy oraz na schodach.
3. Uczeń nie powinien:
- a) zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób poufały, z rękami w kieszeni, z czapką (kapturem) na głowie;
 - b) oszukiwać i okłamywać;
 - c) lekceważyć polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;

- d) stosować groźby, przemoc, znieważać innych, obrażać, wyśmiewać, szydzić zarówno z nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- e) zwracać się do innych wulgarnie i lekceważąco.

§ 68

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń szkoły może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej, przed zespołem klasowym;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
 - 4) dyplom lub list gratulacyjny dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
 - 6) bezpłatny udział w wycieczce organizowanej przez szkołę.
4. *Uczeń otrzymuje dyplom za 100% frekwencję jeżeli nie opuścił w danym roku szkolnym ani jednej godziny. W przypadku opuszczenia pojedynczych godzin otrzymuje dyplom za bardzo wysoką frekwencję.*

§ 69

1. Nagrody finansowe są ze środków pozostających do dyspozycji dyrektora szkoły oraz radę rodziców.
2. Dyrektor szkoły ma prawo ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków na nagrody przez organ prowadzący szkołę.

§ 70

1. Ustala się następujące rodzaje kar za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień niniejszego statutu, zarządzeń dyrektora szkoły oraz naruszenie obowiązującego porządku szkolnego:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) obniżenie oceny z zachowania;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 9) przeniesienie ucznia do innego, równoległego oddziału.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie trzech dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

§ 71

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój.

2. *Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe, po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej i pedagogiki specjalnej. Dla takich uczniów w porozumieniu z rodzicami opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny.*

3. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy.

4. W zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I -III i IV-VI, mających trudności w nauce. Zajęcia te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego.

5. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.

6. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący szkołę, oraz w ramach grantów uzyskanych przez szkołę.

8. Formami zajęć pozalekcyjnych są:

- 1) koła zainteresowań, warsztaty;
- 2) zajęcia rozwijające, wyrównawcze;
- 3) zajęcia organizowane przez szkołę w ramach programu profilaktyki;
- 4) Uczniowski Klub Sportowy;
- 5) Zajęcia muzyczne Ogniska Muzycznego z Sanoka przy SP w Zarszynie;

9. Dla uczniów klas I - III ze wskazaniem poradni specjalistycznej, tworzy się międzyklasowe grupy gimnastyki korekcyjnej, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych szkole przez organ prowadzący szkołę lub z godzin do dyspozycji dyrektora.

§ 72

1. Szczególne osiągnięcia ucznia dokumentowane są na:

- 1) Świadectwach;
- 2) Dyplomach;
- 3) listach gratulacyjnych;
- 4) stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. *Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sanoku w formie:*

1) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;

- 2) udzielania zarówno dzieciom, jak i ich rodzicom lub opiekunom pomocy psychologicznej, pedagogicznej;
 - 3) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni, kierowania uczniami na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 4) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
 - 5) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkalceniu nauczycieli;
 - 6) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
- 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
 - 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

1.10. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 74

1. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 3) wglądu do sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych podczas spotkań z wychowawcami, *dni otwartej szkoły i dyżurów konsultacyjnych*;
- 4) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
- 5) działania w klasowych radach rodziców, radzie rodziców;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 7) zapoznania się ze statutem szkoły, z programem wychowawczym, profilaktyki;
- 8) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 9) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne "Wychowanie do życia w rodzinie";
- 10) informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole przynajmniej przez 3 lata.

2. Rodzice dziecka są zobowiązani do :

- 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
- 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć i wyposażenia go w niezbędne przybory szkolne i obowiązujący jednolity strój uczniowski;
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;

- 5) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, spotkań w ramach dni otwartej szkoły i dyżurów konsultacyjnych;
- 6) przyprowadzania dzieci z oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej na zajęcia szkolne;
- 7) przedstawienia (w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły określonym dniem przez dziecko;
- 8) przychodzenia do szkoły po dziecko w celu pójścia z nim do szczepienia;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 10) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 11) uiszczanie opłat.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę i oddział przedszkolny 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.

1.11. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 75

1. Biblioteka szkolna funkcjonująca w szkole jest zbiorem szkolnych lektur, *podręczników*, pozycji słownikowo – encyklopedycznych i *innych książek*, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i *czytelniczej* wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie dydaktyczne w szkole. Służy zarówno szkole podstawowej i gimnazjum.
3. Godziny otwarcia biblioteki to godziny lekcyjne, po lekcyjne oraz przerwy między lekcyjne. Zajęcia z edukacji czytelniczej prowadzone są przez nauczyciela bibliotekarza, oraz nauczycieli w ramach ścieżki edukacyjnej–czytelniczej i medialnej w porozumieniu i przy pomocy nauczyciela bibliotekarza.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel *bibliotekarz*, którego tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć wynosi 30 godz. (zatrudniony na ilość godzin zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Zarszyn, w zależności od ilości dzieci w szkole).
5. Do jego zadań należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbioru bibliotecznego nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego oraz innej dokumentacji bibliotecznej;
 - 4) określanie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych, różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) przedstawienie rady pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) współpraca z poszczególnymi nauczycielami;
 - 9) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) zakup i oprawianie książek;

- 11) współpraca z Gminną Biblioteką w Zarszynie;
- 12) *wdrażanie uczniów do poszanowania książek, kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów.*
6. *Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły a także rodzice, w sposób i na zasadach określonym w regulaminie biblioteki.*
7. *Nauczyciel – bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację. Przekazanie majątku w przypadku zmiany nauczyciela – bibliotekarza odbywa się protokolarnie w obecności dyrektora szkoły.*
8. *Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców lub innych ofiarodawców.*

1.12 Organizacja świetlicy szkolnej.

§ 76

1. *Świetlica szkolna jest przeznaczona dla uczniów z klas od I do III, którym rodzice lub inne osoby nie są w stanie zapewnić odpowiedniej opieki bezpośrednio po zakończeniu obowiązkowych zajęć szkolnych. W razie wolnych miejsc przyjmowane będą dzieci z oddziału przedszkolnego.*
2. *Świetlica otwarta jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.10 do 7.40 i od 11.30 do 15.00 (w dniach nauki szkolnej).*
3. *Na świetlicę szkolną zapisywani są uczniowie, których rodzice (zarówno ojciec, jak i matka) pracują zawodowo.*
4. *Grupa dzieci świetlicowych może składać się maksymalnie z 25 osób.*
5. *Rodzic, który chce zapisać dziecko na świetlicę szkolną zobowiązany jest wypełnić kartę wpisu, zapoznać się z regulaminem, podpisać dokumenty i złożyć je u dyrektora szkoły.*
6. *Uczniowie zapisani na świetlicę mają obowiązek bezpośrednio rano i po zajęciach lekcyjnych przyjść do sali świetlicy szkolnej (numer sali, w której o danej godzinie odbywają się zajęcia świetlicowe umieszczony jest na planie zajęć świetlicy szkolnej, który wywieszony jest na tablicy informacyjnej obok sali świetlicowej).*
7. *Dzieci nie mogą opuszczać zajęć świetlicowych bez poważnych przyczyn. Jeżeli dziecko uczestniczyło w danym dniu w zajęciach obowiązkowych, a nie może z określonego powodu przyjść do świetlicy szkolnej, rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe: osobiście, telefonicznie bądź przez pisemne zwolnienie dziecka z uzasadnieniem nieobecności.*
8. *Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do kulturalnego, spokojnego i odpowiedzialnego zachowania, poszanowania dostępnych na świetlicy sprzętów, zabawek i pomocy, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i wykonywania poleceń nauczycieli wychowawców.*
10. *Dzieci odbierane są osobiście przez rodziców lub upoważnione osoby.*
12. *O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy, rodzice muszą powiadomić wychowawcę świetlicy na piśmie (z datą i podpisem).*

1.13. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 77

1. *Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.*

§78

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§79

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.

§80

1. Budynek szkoły oraz jego otoczenie są objęte monitoringiem wizyjnym.
2. Do dyspozycji uczniów w każdej sprawie jest telefon w gabinecie dyrektora.

§81

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
2. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§82

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§83

1. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
5. Pomieszczenie do wydawania posiłków utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
6. Gorące posiłki spożywane są w odpowiednim dostosowanym pomieszczeniu.

7. Pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczycieli wf wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
10. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§84

1. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 25 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
2. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§85

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadamia Dyrektora.
2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy (lub pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp)
 - d) organ prowadzący szkołę.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

1.14. Postanowienia końcowe

§ 86

Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa
w Zarszynie
38-530 Zarszyn, ul. Bieszczadzka 19
NIP: 687-14-46-771 REGON 001213933,

a także metalowej pieczęci okrągłej(dużej i małej o treści:

Szkoła Podstawowa w Zarszynie.

§ 87

Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 88

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 89

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

Zasady wydawania świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 91

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów, powierzono ZEAS w Zarszynie.

§ 92

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w treści statutu następują w formie uchwały.

Dział 2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

2.1. Założenia ogólne

§ 93

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstaw programowych *kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych* oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce i zachowaniu oraz poczynionych w tym zakresie postępach;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym kształtowaniu rozwoju osobowego, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom organizacji i doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - e) *pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.*

§ 94

1. Ocenianie obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2.2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 95

1. Szkoła pracuje przez dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze obejmuje okres od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w zależności od terminu ferii zimowych,
 - 2) drugie półrocze od dnia następnego do zakończenia nauki w danym roku szkolnym (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego).
2. Klasyfikację śródroczną rada pedagogiczna odbywa w ostatnim lub przedostatnim tygodniu nauki I półrocza.
3. Klasyfikację roczną i klasyfikację końcową dla uczniów klas VI rada pedagogiczna odbywa w ostatnim tygodniu nauki II półrocza.
4. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale także analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
5. Uczeń nie klasyfikowany lub mający ocenę ndst z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po I półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i podlega procedurze zgodnie z przepisami niniejszego dokumentu, starając się odrobić zaległości w II półroczu. Jego promocja do klasy wyższej programowo jest uzależniona od ocen rocznych.
6. O przewidywanym rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji.
8. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 85 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 15.
10. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą

roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę, z zastrzeżeniem § 84 ust.

13. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 16, ust. 17 i ust.18, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu uczniów klas szóstych.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

18. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

19. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

20. *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.*

21. *Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.*

22. *W świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz odpowiadające im oceny roczne uzyskane w klasie VI i oceny z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.*

23. *W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.*

24. *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.*

25. *Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

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

27. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

28. Uczeń, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

29. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła Podstawowa w Zarszynie.

30. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 96

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następującej formie:

- 1) rodzicom – przez nauczycieli lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami lub podczas umówionych spotkań i dni otwartych szkoły oraz dyżurów konsultacyjnych;
- 2) uczniom – na lekcjach omawiających wyniki prac kontrolnych.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie *lub* pisemnie:

- 1) w przypadku oceny częściowej, w dniu wystawienia lub w następny dzień roboczy po jej wystawieniu;
- 2) w przypadku oceny śródrocznej lub rocznej na pisemny wniosek ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) złożony w okresie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, w obecności wychowawcy ucznia.

§ 97

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z w-f, zajęć *technicznych*, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wf – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:

- 1) w przypadku zajęć z w-f brak stroju i częste zwolnienia z ćwiczeń fizycznych mają wpływ na ocenę śródroczną i roczną.

§ 98

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych *lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego* na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. *Procedurę uzyskania zwolnień określają odrębne przepisy.*

1) W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” bądź „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.

2. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu “Wychowanie do życia w rodzinie” w kl. V i VI nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą w klasie V przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów:

1) nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;

2) Rodzice mają prawo sprzeciwić się na piśmie uczęszczaniu swojego dziecka na przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie”. Muszą złożyć do dyrektora pisemny wniosek. W przeciwnym razie uczestnictwo w zajęciach staje się obowiązkowe,

3) w przypadku udziału ucznia w zajęciach *faktu tego nie odnotowuje się* w Arkuszu Ocen w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne ;

4) zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;

5) fakt udziału ucznia w tych zajęciach nie odnotowuje się na świadectwie.

2.3. Klasyfikacja śródroczna

§ 99

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali obowiązującej w szkole.

1) w klasach I – III – ocena opisowa,

2) w klasach IV- VI - wyrażona cyfrowo pełnymi stopniami w skali 1-6

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych.

1) ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.

3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. O wystawieniu pozytywnej oceny śródrocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis oceny długopisem w dzienniku. O wystawieniu oceny ndst nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje skutecznie rodziców ucznia 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie przyjętej przez szkołę, tj. wezwanie do szkoły – nauczyciel sporządza notatkę, a rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną dziecka podpisem w dzienniku na stronie „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.

5. Uczeń otrzymujący ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału obejmującego I półrocze. Termin i formę zaliczenia określa nauczyciel.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (II półroczu), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Ocenę śródroczną dokumentuje się :

a) w klasach I – III w dzienniku lekcyjnym (wpięcie kart z oceną opisową)

b) w klasach IV – VI w dzienniku lekcyjnym

2.4. Klasyfikacja roczna

§ 100

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym w zakresie przedmiotów i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

2. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

3. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VI ustala się wg następującej skali ocen:

<i>stopień</i>	celujący	6	<i>cel</i>
<i>stopień</i>	bardzo dobry	5	<i>bdb</i>
<i>stopień</i>	dobry	4	<i>db</i>
<i>stopień</i>	dostateczny	3	<i>dst</i>
<i>stopień</i>	dopuszczający	2	<i>dop</i>
<i>stopień</i>	niedostateczny	1	<i>ndst</i>

4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. Jest to ocena opisowa.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Są to oceny opisowe.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 83 ust.15.

§ 101

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i zajęcia edukacyjne.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy *po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.*
3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego edukację wczesnoszkolną.
4. Ocenę roczną wychowawca kl. IV-VI wpisuje do arkusza ocen ucznia.
5. W kl. I-III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
6. *Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania z klasy programowo najwyższej.*

2.5.Skala i kryteria ocen stosowane przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym

§ 102

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych:

1) ocena bieżąca:

a) w klasach I –III występuje wg następującej skali:

- 6 punktów co oznacza: „Robisz duże postępy, osiągasz doskonale wyniki wykraczające poza program”;
- 5 punktów, co oznacza: „Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce”;
- 4 punkty, co oznacza: „Osiągasz dobre wyniki”;
- 3 punkty, co oznacza: „Opanowałeś podstawowe wiadomości i umiejętności”;
- 2 punkty, co oznacza: „Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające”;
- 1 punkt, co oznacza: „Osiągasz wyniki poniżej wymagań”

b) w klasach IV – VI przyjęto oceny cyfrowe:

- stopień celujący -6 (cel);
- stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- stopień dobry – 4 (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst);
- stopień dopuszczający (dop);
- stopień niedostateczny (ndst)

c) może wystąpić również w formie słownej: (np. wspaniale, dobrze, musisz jeszcze popracować) i pisemnej (jako notatka w zeszycie)

2) ocena śródroczna i roczna:

a) w klasach I – III – jest oceną opisową;

b) w klasach IV – VI – przyjęto oceny cyfrowe (skala od 1 – 6)

3) Oceny bieżące śródroczne i roczne dla uczniów *posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.*

2. Oceny wyrażone w stopniach w klasach IV – VI dzielą się na:

- 1) cząstkowe: dopuszcza się dodawanie do oceny plusów i minusów;
- 2) okresowe: bez plusów i minusów;
- 3) roczne: bez plusów i minusów.

3. Oceny cząstkowe uczeń może otrzymać za:

1) wypowiedzi ustne:

a) związane z pracą domową, przygotowaniem się do zajęć oraz rekapitulacja wtórna:

- uczeń ma prawo do zgłoszenia raz w półroczu z każdego przedmiotu:

- nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce” nauczyciel stawia zapis „np”;
- braku zeszytu – w dzienniku zapis „z”;
- brak zadania – w dzienniku zapis „bz”;
- z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs”.

b) w trakcie pogadanek i dyskusji;

c) związane z rekapitulacją pierwotną;

d) związane z aktywnością i zaangażowaniem na lekcji (w rubryce „Aktywność”)

2) wypowiedzi pisemne:

a) tzw. kartkówki, które sprawdzają bieżące wiadomości ucznia z ostatnich 3 lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut (mogą być nie zapowiadane).

b) prace klasowe i sprawdzian wiadomości z przedmiotu, który winien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika.

- sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa;

- ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia;

- sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania;

- nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb.

- uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

c) jeżeli uczeń nie uczestniczy w pisemnej pracy kontrolnej półrocznej lub rocznej z powodu nieobecności (choroby) ma obowiązek napisania pracy w okresie 7 dni od powrotu do szkoły, wyłącznie w czasie trwania zajęć szkolnych z danego przedmiotu. Jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania.

d) Uczeń ma prawo do próby poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z pracy pisemnej do 7 dni od daty wystawienia oceny. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb.

e) Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

- 0 – 30 % możliwych do zdobycia punktów - ocena niedostateczna (1)

- powyżej 30% - ocena: dopuszczający (2)

- powyżej 50% - ocena: -dostateczny (-3)

- powyżej 55% - ocena: dostateczny (3)

- powyżej 70% - ocena: +dostateczny (+3)

- powyżej 75% - ocena: – dobry (-4)

- powyżej 80% - ocen: dobry (4)

- powyżej 85% - ocena: + dobry (+4)

- powyżej 90% - ocena: – bardzo dobry (-5)

- powyżej 95% - ocena: bardzo dobry (5)

Ocenę: celujący otrzymuje uczeń, jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

f) prace powinny być *dokładnie sprawdzone i opisane uzasadnieniem oceny oraz przechowywane* przez okres jednego roku szkolnego;

3) systematyczność i staranność prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

4) prace domowe i prace wytwórcze (określone przez nauczyciela)

Szkoła Podstawowa w Zarszynie
STATUT SZKOŁY
Nowelizacja:
31 sierpnia 2015 roku

Strona **47** z **63**

4. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w:

- 1) dzienniku lekcyjnym i *zeszycie uwag*;
- 2) zeszytach przedmiotowym;
- 3) *zeszycie korespondencji*.

2.6. Wymagania edukacyjne

§ 103

1. W szkole ustala się następujące **ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** (*dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia*) obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

- w klasach I – III:

Skala ocen Ocena punktowa	Poziom	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych. Uzyskuje uczeń, który:
6	Bardzo wysoki (świetnie, wzorowo, gratulacje, Twój sukces!, Potrafisz, umiesz wiele)	- samodzielnie formułuje pytania i wnioski, zauważa zależności, przyczyna, skutek, przedstawia argumenty za oraz przeciw, rozumie problem, rozwiązuje go samodzielnie, - rozwija swoje umiejętności poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych. Dzieli się wiedzą i umiejętnościami z rówieśnikami poprzez prezentacje samodzielnie przygotowanych projektów. Gromadzi wszystkie wymagane przez nauczyciela informacje, sam proponuje zagadnienia do wskazanego tematu.
5	Wysoki (bardzo dobrze; wysoko mierzysz; dużo umiesz/wiesz/potrafisz)	- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - potrafi dostrzec i poprawić swój błąd, - poprawia błędy wskazane przez nauczyciela, - zgłasza się z wykonaną pracą samodzielnie.
4	Średni (dobrze; to już potrafisz/ umiesz/ wiesz)	- opanował wiadomości określone programem, - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, - potrafi zastosować wskazówki nauczyciela i samodzielnie poprawić wskazany błąd, - poprawia błędy wskazane przez nauczyciela, - zgłasza się z poprawkami na wezwanie nauczyciela.
3	Średni niski (zwiększ wysiłek; spróbuj jeszcze raz – uda Ci się)	- nie opanował w pełni wiadomości określonych w danej klasie, - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, - poprawia wskazane błędy, - nie rozumie w większości poruszanych problemów, wymaga wsparcia, grupy rówieśniczej, bądź nauczyciela, nie zadaje samodzielnie pytań.
2	Niski (pracuj/ ćwicz więcej; nie odpuszczaj; wierzę, że Ci się uda)	- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy w ciągu dalszej nauki, - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, - wskazane błędy poprawia pod kierunkiem nauczyciela, - nie rozumie poruszanych problemów, zagadnień, - nie zadaje samodzielnie pytań, - nie potrafi ocenić efektów swojej pracy.
1	Niewystarczający (musisz włożyć więcej wysiłku; więcej poćwicz; nie poddawaj się; jeszcze wiele przed Tobą; uzupełnij braki)	- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, - z trudem poprawia wskazane błędy z pomocą nauczyciela, - nie rozumie poruszanych problemów, zagadnień, - nie zadaje samodzielnie pytań, - nie potrafi ocenić efektów swojej pracy, - wymaga pomocy w grupie wyrównawczej, zespołu korekcyjno – kompensacyjnym.

2. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza ocenę opisową śródroczną i roczną.

3. W pracy dydaktycznej ocenianie opisowe pełni funkcję wspierającą rozwój ucznia, motywującą do pracy. Nauczyciel stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel może stosować równocześnie cząstkowe oceny wyrażone w następującej skali punktowej:

1) poziom bardzo wysoki – 6 pkt

Szkoła Podstawowa w Zarszynie
STATUT SZKOŁY
Nowelizacja:
 31 sierpnia 2015 roku

Strona **48** z **63**

2) *poziom wysoki* – 5 pkt

3) *poziom średni* – 4 pkt

4) *poziom średni niski* – 3 pkt

5) *poziom niski* – 2 pkt

6) *poziom niewystarczający* – 1 pkt

Do ocen może być dołączony komentarz słowny. Oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

4. Nb – uczeń nieoceniony z powodu nieobecności

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z *edukacji wczesnoszkolnej*, języka angielskiego jest oceną opisową.

- w klasach IV - VI

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1		<i>Pomimo działań dydaktyczno – wyrównawczych uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie).</i>	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu ; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu; Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania	

		nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	--	--	--

2. Nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania, z uwzględnieniem przepisów niniejszego statutu, formułują:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zasady oceniania bieżącego i sposób ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2.7. Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu

§ 104

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) nauczyciele uczący w klasach I i IV omawiają i wklejają wymagania zawarte w PSO do zeszytu przedmiotowego ucznia. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z PSO. Fakt ten nauczyciele odnotowują (stawiając znak „+” lub „-” w kolumnie „PSO”): w dzienniku kl. I na stronie „Zachowanie”, a w dzienniku kl. IV na stronie „Oceny postępów w nauce” z danego przedmiotu. Ponadto informację o przekazaniu zasad PSO nauczyciel wpisuje w formie tematu pierwszej lekcji danego przedmiotu.

2) nauczyciele uczący w kl. II, III, V i VI na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów kl. o PSO w formie ustnej, a informację o przekazaniu zasad PSO nauczyciele wpisuje w formie tematu pierwszej lekcji.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o WSO, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:

1) wychowawca na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z WSO, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:

a) fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym jako temat pierwszych zajęć w kl. I – III, a w kl. IV-VI jako temat pierwszych zajęć „Godzina z wychowawcą”,

2) wychowawcy kl. I i IV na pierwszym spotkaniu z rodzicami omawiają i przekazują im w formie pisemnej zasady WSO, w tym zasady oceniania zachowania i warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania.

a) rodzice zapoznają się z zasadami zapisanymi w przyjętym przez szkołę arkuszu, potwierdzają podpisem zaznajomienie się z nimi i w ciągu trzech dni zwracają je wychowawcy klasy, który zachowuje go przez okres 3 lat;

b) informację o przekazaniu zasad WSO wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie „Problematyka zebrań – uwagi i spostrzeżenia”.

3. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania klasowe, *dni otwartej szkoły*;
 - c) wizyta w domu ucznia;
 - d) indywidualne rozmowy w szkole (np. na życzenie, wezwanie) w terminie dyżurów nauczycielskich;
- 2) kontakty pośrednie:
 - a) ulotka informacyjna;
 - b) rozmowa telefoniczna;
 - c) korespondencja listowna (z ogłoszeniami, uwagami, gratulacjami);
 - d) adnotacja w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie *ćwiczeń*, w zeszycie kontaktów z rodzicami;
 - e) informacja na tablicy ogłoszeń dla rodziców (znajduje się w szkole przy wejściach) oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnych uczniów.
5. Rodzice ucznia podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą i w ramach spotkań klasowych zapoznawani są z ocenami i postępami ich dziecka w szkole, potwierdzając uzyskane informacje podpisem w dzienniku na stronie „Kontakty z rodzicami”

2.8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

§ 105

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna: rodziców - na pierwszym spotkaniu klasowym, a uczniów na godzinie wychowawczej, ze szczególnym naciskiem na zajęcia z wychowania fizycznego, a szczególnie w przypadkach wielokrotnego nie uczestniczenia w zajęciach ruchowych z powodu braku stroju (zapis w dzienniku - „bs”).
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W dzienniku lekcyjnym uczniów klas IV-VI proponowana ocena jest wpisana długopisem przez nauczyciela uczącego w rubryce „Oceny postępów w nauce”. W dziennikach lekcyjnych uczniów klas I – III proponowana ocena napisana komputerowo i wpięta w formie arkusza zastępuje rubrykę „Ocena klasyfikacyjna opisowa – roczna”.
5. Wychowawca ma obowiązek na 1 tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną przygotować Arkusz z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania. Nauczyciele przedmiotów wpisują do arkusza proponowaną ocenę potwierdzając wpis swoim podpisem.
6. Wychowawca ma obowiązek ten Arkusz przekazać rodzicom i uczniom w terminie 1 tygodnia przed roczną konferencją klasyfikacyjną w czasie spotkania z rodzicami lub przekazać przez ucznia do domu.
7. Rodzice są zobowiązani do podpisania i zwrotu Arkusza w ciągu 3 dni od otrzymania.

Nauczyciele wpinają Arkusze do dziennika i są one potwierdzeniem skutecznego poinformowania rodziców i ucznia o proponowanej ocenie.

8. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się na proponowaną ocenę, mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji (Arkusza) złożyć do dyrektora szkoły podanie z prośbą o sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia wraz z podpisem rodzica/ów i ucznia *nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego*.

9. Dyrektor szkoły w przypadku wpłynięcia podania, zawiadamia niezwłocznie o tym wychowawcę i nauczyciela zajęć edukacyjnych, którzy ustalają z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

10. *Dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wnoszących prośbę nauczyciel przygotowuje sprawdzian adekwatny do poziomu wymagań na daną ocenę. Sprawdzenie jest przeprowadzane przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*

11. *W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.*

12. Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest spełnienie następujących wymagań:

1) w przypadku zajęć edukacyjnych:

a) sprawdzenie wiedzy i umiejętności musi zawierać kryteria na daną ocenę;

b) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie: ustnej, pisemnej, zajęć praktycznych w przypadku: plastyki, muzyki, *zajęć technicznych, zajęć komputerowych*, wychowania fizycznego. Formę wybiera nauczyciel i uzgadnia ją z uczniem;

c) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela pokrewnego przedmiotu i rodzica (na jego prośbę);

d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć *nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń*;

e) z przebiegu przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół i wraz z dokumentacją dołącza go do podania.

2) w przypadku zachowania:

a) wychowawca ustala warunki z uczniem.

13. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę wyższą niż proponowana, nauczyciel przekreśla ocenę proponowaną czerwonym długopisem w dzienniku i wpisuje wyższą, dając swoją parafkę.

14. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uzyskał ocenę niższą od proponowanej, nauczyciel utrzymuje w mocy ocenę zaproponowaną wcześniej.

2.9. Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 106

1. *Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest ta klasyfikacja.*

2. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.*

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny 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 takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem

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

2.10. Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 107

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

7. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2.11. Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

§ 108

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

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

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

6. 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.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bezpośrednio po jej sporządzeniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników egzaminu.

2.12. Pozostawienie ucznia w tej samej klasie

§ 109

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy IIII szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2.13. Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 110

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił w kwietniu do sprawdzianu obejmującego wymagania ustalone w podstawie programowej.

1a. Sprawdzenie składa się z dwóch części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych;

2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

3. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy IIII szkoły podstawowej. Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu;

- 2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dla uczniów:
- 1) niesłyszących;
 - 2) słabo słyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabo widzących;
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
10. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) 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;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. Zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Sprawdzian przeprowadzany jest w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut.
- 1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
13. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

14. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej.
15. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
16. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu Nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
17. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
18. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12a. mogą być:
- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
19. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
20. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
21. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
22. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
23. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
- 1) W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.
26. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1a.) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
27. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu o którym mowa w punkcie 1a.) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.

28. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

29. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

30. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.

31. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

32. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

2.14.Założenia wstępne oceniania zachowania

§ 111

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie ilości punktów uzyskanych na koniec semestru, roku wg ustalonego kryterium. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w szczególności:

1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- aktywny udział w życiu szkoły,
- dbałość o rozwój własny,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2.15.Kryteria oceny zachowania

§ 112

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Kryteria oceniania zachowania:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
- jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
- jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
- konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów),
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych,
- właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
- nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
- dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
- uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, organizowanych akcjach,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- dba o higienę osobistą,
- nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych, właściwie spędza przerwy międzylekcyjne – przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy.

2. W klasach IV – VI ocena zachowania jest oceną słowną, określoną rozporządzeniem MEN:

wzorowa
bardzo dobra
dobra
poprawna
nieodpowiednia
naganna

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów *posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym* i znacznym są ocenami opisowymi.

4. 1) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów. Punkty wpisywane są do zeszytu uwag.

1) Informacje o uczniach mogą wpisywać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

2) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z zasadami oceniania zachowania na dwóch egzemplarzach, jeden z nich zatrzymują dla siebie.

3) Do naniesionych uwag i punktacji mają wgląd:

- wychowawca,
- nauczyciele,
- dyrektor szkoły,
- rodzice (lub prawni opiekunowie),
- uczniowie.

5. 1) Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania:

- Każdy uczeń na początku I półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej;

Szkoła Podstawowa w Zarszynie
STATUT SZKOŁY
Nowelizacja:
 31 sierpnia 2015 roku

Strona **60** z **63**

- W ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
 - Punkty przyznaje wychowawca na podstawie wpisu do zeszytu uwag;
 - Wychowawca ma obowiązek przed spotkaniem z rodzicami (średnio co 2 miesiące) podsumować liczbę punktów i poinformować o niej ucznia i rodziców w czasie zebrań;
 - Liczba punktów na koniec półrocza stanowi podstawę do wystawienia oceny zachowania.
- Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Przelicznik punktów na śródroczną ocenę zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i powyżej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	61-99
nieodpowiednie	31- 60
naganne	30-0 i mniej

Przelicznik punktów na roczną ocenę zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	300 i powyżej
bardzo dobre	201-299
dobre	100-200
poprawne	61-99
nieodpowiednie	31- 60
naganne	30-0 i mniej

2) Kryteria oceny zachowania

Punkty dodatnie przyznajemy za:

Punkty ujemne przyznajemy za:

Obszary aktywności ucznia, za które przyznajemy punkty:	Ilość punktów	Obszary aktywności ucznia, za które odejmujemy punkty:	Ilość punktów
1. Wywiązywanie się z powinności uczniowskich		1. Niewywiązywanie się z powinności uczniowskich	
• 100% frekwencja	+10 (raz w półroczu)	• Spóźnianie się na lekcje (nieusprawiedliwione)	-1 (za każde)
• Wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione	+5 (raz w półroczu)	• Nieusprawiedliwienie na bieżąco, tj. do 7 dni nieobecności szkolnych od powrotu do szkoły.	-5 (za każde nieuspr.)
• Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	+5 (raz w półroczu)	• Opuszczanie lekcji, szkoły samowolnie bez usprawiedliwienia.	-10 (za każde)
• Wywiązywanie się z podjętych zadań	+5 (raz w półroczu)	• Przeszkadzanie na lekcjach: <ul style="list-style-type: none"> o chodzenie po klasie o żucie gumy o rozmowy o jedzenie i picie o podpowiadanie kolegom 	-1 (za każdy występ)
• Punktualne przychodzenie do szkoły	+5 (raz w półroczu)	• Niewypelnianie obowiązku dyżurnego	-1 (za każde upomnienie)
• Wkład pracy włożony w poprawę ocen, w utrzymanie wysokiej średniej (min.4.0), w pomnażanie wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia	+5 (raz w półroczu)	• Niewykonanie polecenia nauczyciela	-3 (za każde upomnienie)
• Obowiązkowość, sumienność i systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć (posiadanie książek, pomocy, przyborów)	+5 (raz w półroczu)	• Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	-5 (za każde)
		• Niewłaściwy strój, nieprzestrzeganie zasad higieny i estetyki osobistej	-1
		• Makijaż, farbowanie włosów,	-5 (za każde upomnienie)
		• Nieodpowiednia biżuteria, nieodpowiednia fryzura	-1

Szkoła Podstawowa w Zarszynie
STATUT SZKOŁY

Nowelizacja:

31 sierpnia 2015 roku

Brak obowiązu zamiennego

-1 (za każde upomnienie)
Strona 61 z 63

2. Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły			
Praca na rzecz klasy (np. przygotowanie gazetki)	+5 (za każdą pracę)	Przynoszenie telefonów komórkowych i mp3 na teren szkoły	-5 (za każdy występ)
Dbanie o wygląd klasy i jej upiększanie (np.: przyniesienie kwiatów doniczkowych lub innych elementów dekoracyjnych)	+2 (každorazowo)	Niszczanie sprzętu, umeblowania i budynku (+ zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy)	-10
Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, wolontariat, udział w akcjach charytatywnych itp.)	+5 (za każdą pracę) +5 do 5kg/20szt/100szt, +10 powyżej 5 kg/20szt/100szt (1 raz w półroczu)	Niszczanie mienia innych osób	Od -1 do -5 (za każdy występ)
Przynoszenie do szkoły makulatury/ baterii/ nakrętek:		Zaśmiecanie otoczenia	-1 (za każde upomnienie)
Aktywne pełnienie funkcji w szkole (samorząd szkolny)	+5 (raz w półroczu)	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	-5 (za każdy występ)
Pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy)	+5 (raz w półroczu)	Przynoszenie nieodpowiednich, zbędnych przedmiotów, zabawa nimi podczas lekcji i przerw	-1 (za każde)
Efektywna pomoc kolegom (różne formy)	+5 (každorazowo)	Brak przyborów, podręczników, materiałów potrzebnych podczas zajęć	-1 (za każdy)
3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień		Wielokrotne braki zadań domowych nie przygotowywanie się do lekcji	-5 (raz w półroczu)
Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych i rozwijanie własnych zainteresowań	+5 (raz w półroczu)	Oszukiwanie podczas sprawdzianów pisemnych, odpisywanie zadań domowych	-5 (za każdy występ)
Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych, klasowych:	(za każdy konkurs) +5 udział, +10 III miejsce (wyróżnienie), +15 II miejsce, +20 I miejsce.	Falszowanie dokumentów, stopni w dzienniku, podrabianie podpisu	-10 (za każdy występ)
Udział w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych, na szczeblu gminnym:	(za każdy konkurs) +10 udział, +15 III miejsce (wyróżnienie), +20 II miejsce, +25 I miejsce	2. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się	
Udział w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych, na szczeblu powiatowym i wyższym:	+15 udział, +20 III miejsce (wyróżnienie), +25 II miejsce, +30 I miejsce (finalista), +35 laureat.	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela, innego pracownika szkoły oraz kolegów	-5 (za każdy występ)
Udział w sportowych imprezach masowych (np. biegi samorządowe)	5 (za każdy udział)	Brak poszanowania dla symboli państwowych i religijnych	-2 (za każdy występ)
Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	+5	Ublizanie, wulgarne słownictwo wobec kolegów i koleżanek	-2 (za każdy występ)
4. Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się		Niewłaściwe wypowiadanie się o nauczycielach i pracownikach szkoły	-5 (za każdy występ)
Systematyczne stosowanie zwrotów grzecznościowych	+5 (raz w półroczu)	Okłamywanie nauczycieli, pracowników szkoły	-5 (za każdy występ)
Zachowanie na zajęciach szkolnych zgodne z zasadami przyjętymi w szkole	+5 (raz w półroczu)	Nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-5 (za każdy występ)
Okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom	+5 (raz w półroczu)	Przezywanie kolegów	-1 (za każdy występ)
5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa		Wulgarne słownictwo	-2
Zdyscyplinowanie oraz podporządkowywanie się poleceniom nauczyciela podczas wycieczek, rajdów i innych imprez poza terenem szkoły	+5 (raz w półroczu)	Nieużywanie zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli i innych dorosłych	-5 (raz w półroczu)
dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (brak uwag negatywnych)	+5 (raz w półroczu)	Hałaśliwe zachowanie podczas przerw	-1
		Przyniesienie do szkoły przedmiotów związanych z pornografią	-5 (za każdy występ)
		Inne negatywne zachowania (np.: plucie, bекanie, zaczepki słowne)	Od -1 do -5 (za każdy występ)
		3. Narażanie bezpieczeństwa własnego i innych	
		Bójka i agresywne zachowanie na terenie szkoły	-5
		Palenie papierosów na terenie szkoły i używanie środków psychoaktywnych i alkoholu	-30
		Kradzież	-50
		Wyludzenie pieniędzy	-50
		Znęcanie się nad kolegami (groźby, szantaże, nękanie)	Od -10 do -50
		Zorganizowana przemoc	-50
		Niespełnianie obowiązków dyżurnego w szatni	-1
		Udowodnione namawianie do "występków" innych uczniów (do palenia papierosów, picia alkoholu, bójek, kradzieży, itp.)	-5
		Niestosowne, zagrażające bezpieczeństwu, rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce itp. (np.: wychylanie się przez okno, i barierki, siadanie na parapetach, bieganie po korytarzu i na schodach, popychanie kolegów)	Od -2 do -10 (za każdy występ)
		Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych	-5
		Wyjście poza teren szkoły i odłączenie się od grupy	-5
		Przesiadanie bez potrzeby w ubikacjach	-1

Uczeń otrzymuje ocenę naganną gdy otrzymał :

- mniej niż 30 punktów;
- dokonał znaczących wykroczeń przeciwko normom współżycia szkolnego i społecznego;
- ocenę naganną ustala wychowawca w zespole składającym się z nauczycieli uczących w danej klasie oraz dyrekcji.

2.16.Zasady oceny zachowania

§ 113

1. Uczeń przychodzący z innej szkoły w trakcie półrocza otrzymuje ilości punktów wynikające z ocen cząstkowych zachowania wg skali podanej w § 100 pkt 5. Jeżeli uczeń nie ma takich ocen, otrzymuje pułę 100 punktów w I półroczu lub w II półroczu pułę punktów wynikającą z otrzymanej przez niego oceny zachowania.
2. Ocenianie ucznia jest dokonywane na podstawie jego zachowania z uwzględnieniem jego temperamentu, warunków intelektualnych i psychicznych oraz warunków w jakich żyje.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 3a. Taki uczeń otrzymuje z zachowania ocenę wyższą o jeden stopień niż wynika to z ilości zgromadzonych przez niego punktów.
4. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
5. Jeżeli zespół uczący nie zgadza się z wystawioną oceną przez wychowawcę oceną zachowania śródroczną/roczną, prowadzący konferencję klasyfikacyjną zarządza przerwę podczas której zespół nauczycieli ponownie rozpatrzy kontrowersyjną ocenę. Decyzję co do wysokości oceny podejmuje wychowawca i jest ostateczna i nieodwołalna. Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół będący załącznikiem do protokołu konferencji klasyfikacyjnej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. *Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
8. *W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.*
9. *W skład komisji wchodzi:*
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2.17. Informacje dodatkowe dotyczące ustalania oceny z zachowania

§ 114

1. Uczeń nie może otrzymać zachowania wzorowego, jeśli w danym półroczu otrzymał (-20) pkt.
2. Uczeń nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego, jeśli w danym półroczu otrzymał (-30) pkt.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ma zachowanie co najmniej bardzo dobre.

2. 18. Ewaluacja systemu

§ 115

1. Przynajmniej raz w roku jest prowadzony monitoring sprawdzający, czy:
 - 1) kryteria oceniania i wymagania edukacyjne są jasno postawione;
 - 2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
 - 3) system oceniania spełnia założone cele;
 - 4) w jakim kierunku mają iść zmiany w procesie nauczania i uczenia się;
 - 5) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby oceniania;
 - 6) rodzice regularnie są informowani o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci i zachowaniu;
 - 7) ocena mobilizuje ucznia do nauki.

2.19. Postanowienia końcowe

§ 116

1. Poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą zgłaszać przedstawiciele: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zgłoszone poprawki zatwierdza rada pedagogiczna po zapoznaniu się z treścią proponowanych zmian.