

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. EWY SZELBURG-ZAREMBINY**

W DRZEWCACH

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- ♦ Prawo Oświatowe art. 102;
- ♦ Dziennik Ustaw 2021.1082 (z dn.28 stycznia 2023r.);
- ♦ Artykuł 52 ustawy z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. Województwa Lubelskiego z 2017r. poz. 2203- uchwała Rady Miejskiej Nr XXXIX/ 312/18 z dnia 29 marca 2018r. (Dz.U. Województwa Lubelskiego z 2018r. poz. 2275);
- ♦ Pisma Burmistrza Nałęczowa z dnia 02.01.2023r. znak OR.4424.4.4.2022.AK.

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Nazwa, imię, siedziba szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę

1. Szkoła Podstawowa w Drzewcach jest publiczną szkołą ośmioletnią, przy której utworzony jest Punkt Przedszkolny dla dzieci przygotowujących się do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Drzewcach. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: Kolonia Drzewce 82a24-150 Nałęczów.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nałęczów z siedzibą przy ul. Lipowa 3, 24-150 Nałęczów.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie z siedzibą przy ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin.

§ 2.

Obwód szkoły, stopień organizacyjny, rekrutacja uczniów

1. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Drzewce, Kolonia Drzewce, Kolonia Chruszczów.
 - 1a. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Szkoła:
 - 1) Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) Realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 4) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom uzyskanie świadectw państwowych.
4. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 2a.

Nauczanie religii/etyki

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki z godnie konstytucyjną zasadą niaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. W zajęciach religii biorą udział uczniowie i dzieci oddziału przedszkolnego, których rodzice w formie oświadczenia wyrażają także życzenie zapisując dziecko do szkoły.
4. W przypadku ucznia, który nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki szkoła nie może wymagać złożenia oświadczenia o nieuczestnictwie w zajęciach religii lub etyki zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobów organizowania religii w szkole.
5. Oświadczeniem musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast mienione w każdym czasie.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania w rodzinie dla wszystkich uczniów II etapu edukacyjnego. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą dodyrekto raszkoły pismnysprzeciw.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom w drodze na rekolekcję izpowrotem.

§ 2b.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzących przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami

odchylenia i rozwoju m. l. b. specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami

kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji;

6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

4. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 3 trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć - w szczególności:

1) psychologiczno-pedagogicznego zadaniami jest:

- a)
 prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, ataków w wspieraniu mocnych stron uczniów,
- b)
 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniom,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 2) Logopedzi – ich zadanie jest:
- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b)
 diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, w współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d)
 podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w współpracy:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta nauczyciela;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mając na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

9. Działania obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy

uczniemi pomiary pedagogiczne, mając na celu rozpoznanie uczniów w ryzyku wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i zdolności uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem i interesami uzdolnień uczniów.

10. Wraz z stwierdzeniem, że uczeń w związku z potrzebą rozwoju lub edukacyjną oraz możliwościami psychofizycznymi wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

11. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem utworzonego przez dyrektora.

12. Zespół utworzony jest dla:

1) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że w związku z potrzebą rozwoju lub edukacyjną wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

13.

Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedną osobą może koordynować pracę kilku zespołów.

14. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa i przepisuje szczegółnie.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz jednostki doskonalenia nauczycieli.

§ 2c.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wieloletnia choroba, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium szkolne lub zasiłek szkolny, o których mowa jest w ust. 5-13 przyznaje uczniowi Urząd Gminy Nałęczów oraz MOPS w Nałęczowie.

§ 2d.

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym lub przewlekłymi chorobami, szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i za świadectwem lekarskim.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacyjnym podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4.

Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować, co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielom w odpowiednim do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym specjalnym jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 2e.

Organizacja indywidualnego kształcenia

1.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektorska szkoła może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone na pewien czas, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

2) wychowawca

oddziału lub innego nauczyciela uczącego zainteresowanego ucznia (z zgodą rodziców lub prawnych opiekunów).

4. Wniosek składa się z pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca

oddziału lub innego nauczyciela, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinią powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Dopuszczalne zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony do projektu programu, którym ma realizować uczeń.

7. Dyrektorska szkoła po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii i porad pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii i porad pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, którym ma być realizowany przez ucznia, niesprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas niekrótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasaw przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi,któremuzezwolononaindywidualnyprogramlubtoknauki,
dyrektorwporozumieniu z
radąpedagogicznąwyznaczanauczycielaopiekunaiustalazakresjegoobowiązkowa w
szczegółnościcygodniowalicyzbęgodzinkonsultacji –
nieniższąniżgodzinętygodniowoinieprzekraczającą5godzinmiesięcznie.
13. Decyzjęwsprawieindywidualnegoprogramulubtokunaukinależykażdorazowoodnotowaćw
arkuszuocen.

§ 2f.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego;
 - 4) warsztaty dla uczniów.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

& 2g.

Kształcenie na odległość

Podstawową formą komunikacji jest e-dziennik
Plan zajęć/konsultacji on-line jest wpisany w TERMINARZ e-dziennika Librus.

Wszystkie zadania, także te, które wykonywane są podczas lekcji, są umieszczane w miejscu przewidzianym na zadania domowe.

Udział w zajęciach/konsultacjach on – line jest dla ucznia nieobowiązkowy.

Jeśli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach/konsultacjach on – line realizuje treści lekcji na podstawie konspektu zamieszczonego w zadaniach domowych.

W czasie zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel sprawdza frekwencję poprzez wpis ucznia na czacie w aplikacji TEAMS „obecna/obecny” lub na podstawie zgłoszenia obecności ustnie przez ucznia nauczycielowi podczas lekcji. Obecność powinna być sprawdzona przez nauczyciela przynajmniej na początku zajęć lekcyjnych. Nauczyciel odnotowuje frekwencję w e-dzienniku w danym dniu roboczym.

Uczniowie w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do:

a) wykonania i przesyłania nauczycielowi pracy zgodnie ze wskazówkami nauczyciela w tym dopuszczalne jest przesłanie zdjęcia wykonanej pracy,

b) opisanie imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli,

c) skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia, poprzez dziennik elektroniczny lub email służbowy nauczyciela.

Zajęcia szkolne on-line rozpoczynają się o godzinie 8.00 a kończą się najpóźniej o godzinie 15.00.

W czasie zawieszenia zajęć w szkole ze względu na zintensyfikowaną pracę przy komputerze jednostka lekcyjna wynosi 30 minut. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy ustalonej zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.

Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi np.: Microsoft Office365/Zoom a zwłaszcza przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS, według planu zajęć zamieszczonego na szkolnej stronie internetowej.

Do komunikacji zdalnej można używać telefon komórkowy, laptop, komputer stacjonarny.

Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa lub komputera stacjonarnego mogą używać telefon komórkowy do uczestniczenia w zajęciach on-line, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć lekcyjnych oraz przesyłania prac domowych wykonanych w sposób tradycyjny.

Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka, wysyłając wiadomość przez e-dziennik. Informację tę przesyła do nauczyciela danego przedmiotu w dniu zajęć lub w dniu następnym, podając powód nieobecności.

I - zachowanie podczas zajęć

Uczeń zasiada punktualnie co najmniej 3 minut przed lekcją przed włączonym komputerem i loguje się do aplikacji – komunikatora np.: MS Teams.

Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to uprzednio poproszony przez nauczyciela.

Sposób i zasady prowadzenia zajęć określa nauczyciel, a uczniowie mają obowiązek podporządkowania się im.

Podczas zdalnego nauczania obowiązują takie same zasady jak podczas lekcji tradycyjnych.

Podczas lekcji on-line zachowujemy zasady dobrego wychowania i wzajemnego szacunku.

Zachowujemy kulturę języka, nie używamy wulgaryzmów, szanujemy wypowiedzi innych.

W trakcie lekcji mikrofon ucznia jest wyłączony. To ważne, żeby wszyscy uczniowie dobrze słyszeli nauczyciela. Uczeń włącza mikrofon w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem.

Z uwagi na specyficzne warunki zdalne prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.

W celu zabrania głosu, uczeń zgłasza na czacie lub poprzez „podniesienie łapki” chęć wypowiedzi. Wtedy nauczyciel przerywa lub kończy swoją wypowiedź i wyraźnie udziela głos uczniowi, który zgłosił chęć jego zabrania. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi ucznia.

Zabrania się w czasie lekcji on-line wyłączać głośniki innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać tok lekcji (np.: udostępniać swój ekran nie związany z lekcją, włączać w czasie lekcji inne aplikacje lub gry). W razie zaobserwowania niewłaściwych zachowań kolegów/koleżanek uczeń zgłasza to nauczycielowi prowadzącemu lekcję lub wychowawcy. Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej do e-dziennika.

Zachowanie uczniów podczas zdalnego nauczania będzie brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

II – warunki techniczne

Zajęcia są prowadzone w aplikacji np.: MS Teams w programie OFFICE 365 .

Uczeń zobowiązany jest do posiadania komputera, kamerki internetowej oraz słuchawek z mikrofonem.

Uczeń nie nagrywa lekcji on-line a tym bardziej rozpowszechnia bez wyraźnej zgody nauczyciela i pozostałych uczestników.

Nie wolno utrzymywać, rozpowszechniać cudzego wizerunku bez jego zgody, bo zachowanie takie jest złamaniem prawa.

W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu nagrania nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego. Uczeń, któremu udowodni się rozpowszechnianie nagrania otrzymuje naganę dyrektora/ obniżoną ocenę z zachowania.

III – stanowisko pracy

Uczeń bierze udział w lekcji znajdując się przy biurku lub stole oraz siedząc na krześle w taki sposób, aby uniknąć wad postawy.

Uczeń dba o wizerunek udostępnianej przez niego przestrzeni w czasie zajęć, dlatego Drogi Uczniu – zastanów się nad tym, zanim swoją przestrzeń do pracy pokażesz innym. Strój również dostosuj do sytuacji.

Uczeń znajduje się w pokoju sam lub w obecności rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic pełni funkcję wspomagającą dla ucznia.

§ 3.

Czas trwania cyklu kształcenia, obowiązek szkolny

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i rocznego przygotowania w oddziale przedszkolnym jest obowiązkowa.

2a. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony środowiska.

3. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny spełniają również dzieci i młodzież niepełnosprawna intelektualnie w stopniu głębokim, biorąca udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. W przypadku dziecka, o którym mowa wyżej, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły Podstawowej w Drzewcach, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określić warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych w tym przypadku wyłącznie przez szkołę macierzystą.

8. Obowiązek szkolny spełnia dziecko przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej i niepublicznej oraz szkół specjalnych. Obowiązek szkolny może dziecko spełniać poza szkołą, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego rodzice złożą wniosek z dołączonymi: opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczeniem o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, zobowiązaniem rodziców do

przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej zezwala na spełnianie obowiązku poza szkołą i określa jego warunki.

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Dopuszcza się organizowanie oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych.

11. Szkoła wydaje roczne świadectwa promocyjne, absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska przy współpracy z rodzicami oraz władzami lokalnymi Gminy Miejskiej Nałęczów, zapewniając optymalne warunki dla najpełniejszego rozwoju osobowości wychowanka we wszystkich jego sferach: fizycznej, umysłowej, społecznej, emocjonalnej i duchowej.

1a. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, wykorzystując istniejące warunki bazy szkolnej oraz współpracując z Radą Rodziców, domem rodzinnym, środowiskiem wiejskim (organizacjami społecznymi).
 3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, zwłaszcza troszczy się o dzieci z zaniedbaniami środowiskowymi.
 4. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
 - 1) występuje do poradni w sprawach dotyczących diagnozowania uczniów;
 - 2) koordynuje współpracę pomiędzy rodzicami, nauczycielami i Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną;
 - 3) umożliwia rodzicom i nauczycielom spotkania z pracownikami instytucji świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom na terenie szkoły;
 - 4) konsultuje z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej przypadki uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 5. Szkoła zapewnia uczniom jeden posiłek gorący w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 5.

Punkt Przedszkolny

1. Punkt Przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. (uchylony)
2. Szkoła organizuje inne formy wychowania przedszkolnego-punkt przedszkolny.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat i może ono go spełniać w oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym. Na wniosek rodziców z dołączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej złożony do 31 maja dyrektor może w drodze decyzji zezwolić na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą określić warunki jego spełniania.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje

się udział dziecka niepełnosprawnego w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

5. – 9. (uchylony)

10. Oddziały przedszkolne pracują jako placówki nieferyjne.

11. Dla jednej grupy przedszkolnej przewiduje się jednego wychowawcę.

12. Oddziały przedszkolne pracują i bezpłatnie realizują podstawę programową w godzinach od 8 do 13.

13. a) Rodzice dziecka są zobowiązani do wnoszenia opłaty za wyżywienie zgodnie z przyjętą stawką żywieniową.

b) Za zgodą organu prowadzącego wydłuża się godziny pracy oddziału przedszkolnego do godziny 16.00. Korzystanie z wydłużonego czasu pobytu dziecka odbywa się za odpłatnością. Rodzice, którzy zadeklarowali pobyt dziecka w przedszkolu powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są zobowiązani wносить opłatę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący za każdą rozpoczętą godzinę.

c) Miesięczna opłata jest ustalana na podstawie ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

d) Rodzice otrzymują informację o wysokości opłaty stałej za ubiegły miesiąc najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca. Wpłaty należy dokonać do dnia 15 każdego miesiąca.

e) W trakcie roku szkolnego rodzice mają prawo zmiany zadeklarowanej liczby godzin uczęszczania dziecka do przedszkola z dniem 1-go następnego miesiąca.

f) Umożliwia się dzieciom innej narodowości uczęszczanie do przedszkola.

g) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi odbywa się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.

h) Dzieci z przedszkola mogą być odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

i) Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 6.

Etapy edukacyjne

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez integrację wiedzy nauczanej na różnych etapach kształcenia.

2. Edukacja przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka.

3. Etap pierwszy obejmuje kształcenie zintegrowane w klasach I-III szkoły podstawowej. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności dziecka. Nauczyciel planuje zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Łączny czas tygodniowy zajęć ruchowych wynosi 3 godziny. Formą organizacyjną aktywności uczniów klas I-III jest ośrodek dzienny. Każdy dzień pracy, a nawet kilka dni stanowią całość powiązaną tematycznie i treściowo, wynikającą z potrzeby zainteresowań dziecka.

4. Etap drugi obejmuje uczniów klas IV-VIII. Wprowadza się w nim przedmioty nauczania.
5. (uchylony)
6. Etap pierwszy przewiduje łączenie dwóch klas na wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Etap drugi przewiduje łączenie dwóch klas na wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Szkoła nie przewiduje utworzenia klasy sportowej.

§7.

Działalność edukacyjna i innowacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową;
 - 2) Wewnątrzszkolne Oceniania;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) (uchylony)
 - 5) Szkolny plan nauczania;
 - 6) (uchylony)
2. Wymienione w ust.1 dokumenty szkolne powinny tworzyć spójną całość, a ich opracowanie i realizacja są zadaniem wszystkich organów szkoły w miarę posiadanych kompetencji.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8.

Realizacja zadań wynikających z ustawy

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy poprzez:

- 1) Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej - polskiej i chrześcijańskiej oraz uczestnictwo w kulturze masowej i regionalnej;
- 2) Udzielanie uczniom i rodzicom porad i wskazówek pedagogicznych i psychologicznych, a w szczególnych przypadkach kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi fizycznie, uczęszczającymi do szkoły, otaczanie ich szczególnie troskliwą opieką, a w skrajnych przypadkach umożliwienie indywidualnego nauczania w domu na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia lekarskiego, orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, za zgodą organu nadzorującego szkołę;
- 4) Rozwijanie zainteresowań uczniów – organizowanie kół zainteresowań, udział w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach itp.;
- 5) Organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 9.

Zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy, promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy ucznióm poprzez:

- 1) Omawianie i przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy przez poszczególnych nauczycieli;
- 2) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad uczniami przez nauczycieli i opiekunów pracowni przedmiotowych w czasie zajęć dydaktycznych lub nad uczniami, nad którymi powierzono nauczycielowi opiekę doraźną;
- 3) Zapoznanie z przepisami ruchu drogowego na zajęciach wychowania fizycznego, kształcenia zintegrowanego i zajęcia techniczne oraz organizowanie kursów i egzaminów na kartę rowerową przy współpracy Komisariatu Policji w Nałęczowie;
- 4) Spotkania z policjantami Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego.

2. Podczas wycieczek szkolnych, rajdów biwaków itp. grupy uczniów powierza się nadzorowi nauczycieli – opiekunowi. Szczegółową organizację wycieczek w SP w Drzewcach określa Regulamin Wycieczek.

3. Podczas przerw międzylekcyjnych powierza się opiekę ucznióm nauczycielowi dyżurującemu, zgodnie z opracowanym harmonogramem:

- 1) Nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć edukacyjnych w szkole i pełni go na każdej przerwie objętej jego dyżurem;
- 2) Obowiązki nauczyciela dyżurnego określa odrębny regulamin zwany Regulaminem Nauczyciela Dyżurnego.

4. Punktem Przedшкоlnym opiekuje się nauczyciel –wychowawca oddziału, który jest zobowiązany do:

- 1) Opieki nad dziećmi podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 2) Opieki podczas spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
- 3) Indywidualnej opieki nad dziećmi podczas spożywania posiłków;

- 4) Udzielania pomocy w szatni szkolnej przy ubieraniu i rozbieraniu się dzieci;
 - 5) Wnikliwej obserwacji rozwoju psychofizycznego dziecka i ewentualnego kierowania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) Ścisłej współpracy z pielęgniarką.
5. (uchylony)
6. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych:
- 1) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a inny pracownik przejmie opiekę nad klasą;
 - 2) w przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela dopuszczalne jest łączenie klas i powierzenie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 3) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy ani nie pozwolić mu na opuszczenie jej, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu opieki.
7. Przyjście uczniów do budynku szkoły i wyjście z niego odbywa się w obecności pracownika szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia klasy mogą być skrócone o pierwsze lub ostatnie lekcje, po uprzednim powiadomieniu uczniów oraz wywieszenie informacji o zmianie planu na tablicy, co najmniej jeden dzień wcześniej.
9. Zasady promocji i ochrony zdrowia określa szczegółowo Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
10. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów powołuje się Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa, który analizuje stan bezpieczeństwa w szkole.

§ 10. Opieka wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca oddziału - w miarę możliwości - prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
 - 2a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. Funkcję wychowawcy klasowego powierza dyrektor:
 - 1) nauczycielowi mającemu pełne kwalifikacje pedagogiczne;
 - 2) mającemu jak najczęstszy kontakt z wychowankami poprzez realizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w tej klasie;
 - 3) wykazującym się predyspozycjami opiekuńczo – wychowawczymi do pełnienia tej funkcji.
4. Uczniowie wraz z rodzicami mają prawo zgłaszać do dyrektora pisemny wniosek o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien być umotywowany i podpisany przez 2/3 rodziców i 2/3 uczniów tej klasy. Motywacja powinna dotyczyć spraw opiekuńczo-wychowawczych, z wyłączeniem dydaktycznych.

5. Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor konsultuje z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 11.

Organy szkoły

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Prawa, obowiązki i zasady działania w/w organów określa ustawa – Prawo oświatowe, niniejszy statut oraz ich wewnętrzne regulaminy.
3. Zapewnia się wszystkim wymienionym organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
4. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach poprzez:
 - 1) przedstawienie wniosków z posiedzeń organom zainteresowanym;
 - 2) uczestnictwo przedstawicieli w zebraniach poszczególnych organów;
 - 3) wgląd do protokołów.
5. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez tworzenie wspólnej płaszczyzny wymiany poglądów, której najważniejszym celem jest dobro szkoły i ucznia.

§ 12.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który powołany jest w wyniku konkursu wg odrębnych przepisów.
2. Kompetencje dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- 3) Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przestawiania i organizacji (z wyjątkiem politycznych) po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) Dyrektor szkoły opracowuje:
- a) szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - b) arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący (liczba pracowników, stanowisk kierowniczych, liczba godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły),
 - c) organizację mierzenia jakości pracy szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły;
- 6) O przyjęciu dziecka do szkoły spoza obwodu Dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
- 7) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- a) zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - b) organizowania dla nauczycieli doskonalenia wewnątrzszkolnego,
 - c) organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznania ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
- 8) Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 9) W szczególności dyrektor odpowiada za :
- a) rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
 - b) udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy,
 - c) organizowanie wymiany doświadczeń,
 - d) upowszechnianie i wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych celów i zadań,
 - e) inspirowanie do samodzielnej i twórczej działalności,
 - f) diagnozowanie i ocenę poziomu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej nauczycieli,
 - g) zapewnienie nauczycielom bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych,

h) gromadzenie informacji o stanie kształcenia, badanie wyników nauczania, hospitacje, dokonywanie bieżących przeglądów;

10) Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii lub etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem;

11) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

a) organizuje zebrania,

b) przygotowuje i prowadzi zebrania,

c) odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,

d) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

12) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające (w ciągu 14 dni) w przypadku złożenia przez radę pedagogiczną wniosku o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole.

13) Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących oraz zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

14) Dyrektor szkoły organizuje naukę języka ojczystego mniejszości narodowej (w toku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych) bądź, gdy nie ma takiej możliwości, zgłasza chętnych do organu prowadzącego, na pisemny wniosek rodziców.

3. Kompetencje decyzyjne dyrektora szkoły:

1) W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, co najmniej 18°C, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę;

2) Dyrektor szkoły może czasowo zawiesić zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:

a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa,

b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;

3) Dyrektor szkoły z 5-dniowym tygodniem pracy może podjąć decyzję o potraktowaniu poniedziałków występujących przed dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy piątków wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych, jako dni wolnych od zajęć, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w te poniedziałki i piątki w wybrane soboty, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców;

4) Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły;

a) Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły, a jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, także spoza jej obwodu,

b) Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka;

5) Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;

6) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców oraz określa warunki jego spełniania;
- 9) Na wniosek lub za zgodą rodziców, albo pełnoletniego ucznia dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego zatwierdza wewnątrzszkolne ocenianie;
- 11) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z:
- a) wychowania fizycznego-na podstawie zaświadczenia lekarskiego;plastyki, zajęć technicznych, techniki, muzyki - na wniosek rodziców, zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 12) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia niedosłyszającego z nauki jednego języka obcego nowożytnego na podstawie pisemnego wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 13) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników.Decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) powierzania funkcji kierowniczych oraz odwoływania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
 - e) zobowiązania nauczyciela do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
 - przeprowadzanie egzaminów,
 - prac związanychz zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniemnowego roku(czynności te nie mogą zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni),
 - udzielania urlopów i zwolnień, zgodnie z zasadami określonymi dla kierownika zakładupracy;
- 14) Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły. Oceny pracy dyrektora szkoły dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w formie pisemnej i zakładowych organizacji związkowych działających w szkole;
- 16) Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową lub gospodarczą obsługę szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 17) (uchylony)
- 18) (uchylony)
- 19) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

20) Dyrektor współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

21) Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 13.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Drzewcach.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna również:

1) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły;

2) zatwierdza plany pracy Szkoły Podstawowej w Drzewcach opracowuje i zatwierdza WO;

3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, w tym promocję warunkową;

4) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów, u których niepowodzenia dydaktyczne wynikały z powodu opuszczenia dużej ilości zajęć bez usprawiedliwienia;

5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;

8) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

9) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

10) na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmiany programu wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

11) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).

5. W ramach swoich kompetencji opiniuje:

1) tygodniowy plan zajęć;

2) program szkoły, organizację pracy szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania;

7) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres.

6. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej ½ członków rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
8. Przygotowuje projekt Statutu szkoły, projekty zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
9. Szczegółowe formy i zasady działania Rady Pedagogicznej określa Ustawa Regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do czasu jej powołania.

§ 14.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi, po co najmniej jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad;
 - c) zasady gromadzenia funduszy i dysponowania nimi;
 - d) może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, burmistrza Nałęczowa, lubelskiego kuratora oświaty z wnioskami i opiniami o wszystkich sprawach szkoły.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Lublinie. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich możliwych płaszczyznach.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, przekazywanych przez wychowawców podczas zebrań rodzicielskich i konsultacji indywidualnych w czasie dyżurów nauczycieli, wg ustalonego grafiku;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania informacji organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 6) organizacji spotkań rodzicielskich z Radą Pedagogiczną, dyrektorem szkoły na ogólnych zebraniach;
 - 7) uczestnictwa w lekcjach otwartych zgodnie z terminami uzgodnionymi przez nauczyciela na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.
7. W szkole może działać rada szkoły.
8. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
- 1) rady pedagogicznej;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego.

§ 15.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) opiniowania pracy ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentowania interesów uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma również:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli.
7. W szkole mogą działać także inne stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza, a zgodę na podjęcie ich działalności wyraża dyrektor szkoły na wniosek zainteresowanych stron.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16.

Współdziałanie organów szkoły

1. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w granicach swych kompetencji.
2. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
3. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie dwóch tygodni.
4. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatu i ogłoszenia na zebraniach i apelach.
5. Konflikty lub kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły, z wyłączeniem konfliktów pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły, rozwiązuje dyrektor szkoły w ramach swych kompetencji.
6. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
7. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu organowi prowadzącemu szkołę.
8. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nie ingerują w swoje kompetencje.
9. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli wychowawców wyznacza się w szkole roczny plan zebrań (co najmniej 2 spotkania w półroczu). Rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
10. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji podczas zebrań wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§ 17.

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.

2. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
3. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
4. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
8. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
9. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
11. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
12. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w pkt. 11, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
13. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) Konflikt uczeń- uczeń:
 - a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia za pośrednictwem przewodniczącego klasowego lub bezpośrednio do nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) Przewodniczący samorządu klasowego w uzgodnieniu z nauczycielem lub wychowawcą, rozstrzygają sporne kwestie,
 - c) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
 - 2) Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem:
 - a) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego i organu nadzorującego,
 - d) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,
 - 3) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni,
 - c) Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami:
 - a) Rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna,
 - b) Następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
 - 5) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- a) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców,
 - b) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.
14. W szkole znajduje się KSIĘGA SKARG I WNIOSKÓW, w której uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą wpisywać swoje uwagi i spostrzeżenia.
15. Anonimowe skargi nie będą rozpatrywane.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje skargi i wnioski w ciągu 14 dni od złożenia i przekazuje pisemną informację wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 18.

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie Szkolnego Planu Nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji szkoły powinien być sporządzony do 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego i wpisanych do szkolnego programu nauczania.
7. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
8. W wyjątkowych przypadkach niżej demograficznego dopuszcza się możliwość łączenia klas, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich zajęć prowadzonych w klasie I.
9. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
10. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

§ 19.

Oddziały szkolne

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły (korygowany wg potrzeb), na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest oddział. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 3 niepełnosprawnych.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu wychowania wybranego z zestawu programów w przedszkolu.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły, określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 20.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

1. Podstawową formą pracy szkoły w kl. IV - VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 2b. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2c. W przypadku przyjęcia zarządzenia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa od liczby określonej w ust. 2b.
- 2d. Nawniosek rady oddziałowej o raz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a
- 2e. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 2f. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2c i 2d, wskole zatrudni się asystent nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 2g. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2h. (uchylony)
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach (także międzyklasowych).
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 są organizowane po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Minimalna liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustalana jest przez dyrektora szkoły. Liczba uczniów na zajęciach z gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) klas lekcyjnych;
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) szatni;
 - 4) stołówki;
 - 5) boisk szkolnych;
 - 6) pracowni komputerowej.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Szkoła może przyjmować uczniów obcokrajowców na różne etapy edukacyjne zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 21.

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej

1. W Szkole Podstawowej w Drzewcach funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań edukacyjnych szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozbudzaniu ciekawości poznawczej uczniów;
 - 2) rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. Biblioteka służy wdrażaniu uczniów do:
 - 1) samokształcenia;
 - 2) korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) korzystania z kartotek, katalogów, bibliografii;
 - 4) oceny, selekcji, przetwarzania i wykorzystywania w praktyce uzyskanych informacji;
 - 5) tworzenia własnego warsztatu pracy umysłowej.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów szkoły i wypożyczanie ich poza biblioteką;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach.
6. Praca biblioteki szkolnej umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
 - b) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa;
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
 - 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie zbiorów;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - ca) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - ha) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

- i) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicznych;
 - j) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) Praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie bibliotecznych zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów;
 - g) udostępnianie zbiorów.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie wyposażenie i pomieszczenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
9. Organizację wewnętrzną biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 21a.

Formy współpracy bibliotek szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 21 organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelnicznych uczniów;
- 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 5) przygotowywanie materiałów na określony temat, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 6) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 8) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc w współdziałaniu z organizacją uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) propagowanie wiedzy o kulturze narodowej, regionalnej i historii;
- 12) organizacja konkursów czytelnicznych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 13) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 14) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 21b.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpiła z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 21c

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 21d

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników określają przepisy: Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 22.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy;
- 5) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 6) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczającego poza podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.

3. Odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a ponadto powinien:

- 1) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie traktować cały zespół klasowy;
- 3) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i ustawicznie aktualizować poziom swojej wiedzy merytorycznej, dzięki czemu może zdobywać poszczególne stopnie awansu zawodowego określone w Kartie Nauczyciela;
- 5) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 7) przestrzegać zapisów statutowych;
- 8) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie
- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów tych pracowni;

- 10) w czasie prowadzenia zajęć gimnastycznych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 11) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 12) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 13) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 14) dbać o poprawność językową uczniów;
- 15) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 19) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 20) poznawać warunki życia, stan zdrowia i osobowość ucznia;
- 21) systematycznie kontaktować się z rodzicami ucznia w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 22) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
- 23) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 24) wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.;
4. Szczególną opieką obejmuje się nauczycieli rozpoczynających pracę poprzez:
 - 1) przydzielenie opiekuna;
 - 2) umożliwienie uczestnictwa w konferencjach metodycznych;
 - 3) umożliwienie uczestnictwa w lekcjach doświadczonych nauczycieli;
 - 4) częste hospitacje przez dyrektora szkoły.

§ 23.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Do zadań zespołu między innymi należy:
 - 1) wybór programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 1a) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 1b) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;

8) porozumiewanie się zespołu z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;

9) przygotowywanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

3. Zespół ma także prawo do:

1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;

2) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;

3) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

6. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu lub po zapoznaniu się z dokumentacją pracy zespołu i zapoznaniu się opinią zespołu może odwołać przewodniczącego zespołu.

7. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

7a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

8. W szkole mogą być prowadzone zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i inne zależnie od potrzeb powoływane przez Dyrektora.

§ 24.

Wychowawca

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

1a. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

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

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy i profilaktyczny na dany rok szkolny;

- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych;
 - 13) uczestniczyć i organizować zebrania z rodzicami (wywiadówki).
3. Wychowawca oddziału prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyty obserwacji, karty postępów osiągnięć dziecka, itp.)
4. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 24a.

Obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami trzymają zakres czynności stosownie do zajmowanych stanowisk pracy. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:

- 1) grzeczną i przejmującą obsługę dzieci i interesantów;
- 2) oszczędność materiałów i energii;
- 3) zabezpieczenie majątku szkoły;
- 4) dyscyplinę pracy.

2.

Zadania innych pracowników szkoły określa się w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Każdy z pracowników zapoznaje się z zakresem obowiązków i czynności na piśmie, które realizują się w kartach osobowych pracowników.

§ 24b.

Nauczyciel współorganizujący

Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

& 24c.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpracuje z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. Prowadzi badania i działania diagnostyczne w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły
 - rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów
 - określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - współpracuje z zespołem nauczycieli mającym na celu:
 - Współpracuje z zespołem nauczycieli mającym opracować IPET;
 - Realizuje program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
 - Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

- Pomaga dobrać metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów;
- Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- Współpracuje z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i kuratorem sądowym;
- Przedstawia propozycje radzie pedagogicznej, które dotyczą doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 25.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do informacji.

- 1) Dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość zapoznania się ze statutem;
- 2) Szkoła informuje ucznia o każdej decyzji w jego sprawie;
- 3) Na prośbę ucznia lub rodziców, wystawiona ocena powinna być krótko uzasadniona;
- 4) Ocena bieżąca, półroczna i roczna jest dla ucznia jawna;
- 5) Uczeń jest informowany o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, kryteriach oceniania zachowania oraz możliwościach odwołania od ustalonej oceny, poprawiania jej lub przystąpienia do egzaminu poprawkowego; obowiązek realizacji tego prawa spoczywa na wychowawcach oddziałów, którzy sposób przekazania tych informacji dostosowują do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów.

2. Uczeń ma prawo do nauki.

- 1) Swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, korzystania z pomieszczeń szkolnych i wyposażenia na zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) Pomocy w nauce, także pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) Po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego programu nauki;
- 4) Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych; organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę;
- 5) Uczeń może być zwolniony z nauki następujących przedmiotów:

a) wychowanie fizyczne, plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka, język obcy nowożytny;

6) Dyrektor szkoły decyduje o zwolnieniu na podstawie zaświadczenia lekarskiego, wniosku rodziców i zaświadczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo do wolności religii i przekonań.

1) Uczeń może uczestniczyć w lekcjach religii/etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Decyzję o uczęszczaniu na wybrane zajęcia podejmują rodzice poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie i liczy się do średniej;

2) Nie można zmuszać ucznia do uczestniczenia w obrzędach religijnych. Nie można też mu tego zabronić;

3) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

4) Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii.

4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi i wyrażania opinii.

1) Uczeń może wypowiadać opinie o programach i metodach nauczania, sprawach ważnych dla szkoły;

2) Może wyrażać opinie i przedstawiać stanowisko we własnej sprawie (np. konflikt) lub w sprawie dotyczącej kolegi;

3) Uczeń, o ile nie narusza to dobra innych, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, np. wypowiadać sądy o bohaterach historycznych, literackich. Nie zwalnia go to jednak od znajomości materiału nauczania;

4) Uczeń może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, także tych, dotyczących podstawowych praw ucznia.

5. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

1) Szkoła ma chronić ucznia przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

2) Nauczyciel nie może zwracać się do ucznia w sposób obraźliwy;

3) Kary stosowane w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.

6. Uczeń ma prawo ochrony prywatności:

1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy swojej korespondencji;

2) Informacje o życiu prywatnym ucznia i jego rodzinie nie mogą być rozpowszechniane w innych celach jak opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne.

7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:

1) Plan lekcji powinien uwzględniać: równomierne rozłożenie zajęć w tygodniu, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

2) W klasie powinna być odpowiednia temperatura, minimalna to +18 st. C, gdy jest niższa dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia;

3) Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

8. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) Uczniowi w trudnej sytuacji materialnej przysługuje pomoc: stypendium socjalne, korzystanie z posiłków, zasiłków losowych wypłacanych przez MOPS w Nałęczowie;

2) Znajomości prawa proceduralnego;

- 3) Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora;
- 4) Rodzaje stosowanych nagród i kar znajdują się w statucie.
9. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują w przypadku naruszenia tych praw;
 - 2) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za dostarczenie uczniom informacji na temat ich praw;
 - 3) Zrzeszania się;
 - 4) Uczeń może należeć do organizacji, stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
10. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - 1) Każdy uczeń powinien być obiektywnie oceniany i traktowany;
 - 2) Ma zawsze prawo dowieść swoich racji.
11. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia ma on prawo do pisemnego lub ustnego odwołania się do:
 - 1) wychowawcy klasy. Wychowawca oddziału w ciągu 3 dni (z pominięciem sobót i niedziel) ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i udzielenia ustnej odpowiedzi uczniowi;
 - 2) w przypadku, gdy wyjaśnienia wychowawcy są dla ucznia niesatysfakcjonujące, ma on prawo odwołania się do dyrektora szkoły. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień uczniowi w ciągu 7 dni (z pominięciem niedziel i świąt) od daty wpłynięcia odwołania;
 - 3) w przypadku, gdy odpowiedź dyrektora jest dla ucznia niesatysfakcjonująca lub gdy łamiącym prawem jest dyrektor szkoły, uczeń ma prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Lublinie.
12. Procedura rozpatrywania skarg i zażaleń:
 - 1) Skargę lub zażalenie składa się do dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby;
 - 2) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba potwierdza wpłynięcie skargi lub zażalenia wpisem w księdze skarg i zażaleń;
 - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę lub zażalenie, badając wszystkie jej okoliczności;
 - 4) Po rozpatrzeniu skargi lub zażalenia dyrektor odpowiada na piśmie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia skargi lub wniosku;
 - 5) W przypadku, gdy osoba wnosząca skargę lub zażalenie nie zgadza się z odpowiedzią dyrektora, ma ona prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Lublinie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 26.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Kodeks Ucznia. Zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - 1) Respektować prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej w Drzewcach;
 - 2) Dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji rodzinnej, szkolnej, narodowej;
 - 3) Odnosić zachowania własne i cudze do systemu wartości przyjętego w dekalogu;

- 4) W przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, uczeń powinien przyznać się do popełnionego błędu i rozważyć swoje zachowanie;
 - 5) Dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie, unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 6) Chętnie współpracować ze wszystkimi na terenie klasy, szkoły, realizując wspólne zadania;
 - 7) Pomagać tym, którzy potrzebują pomocy;
 - 8) Rozwijać demokrację szkolną poprzez działanie w Samorządzie Uczniowskim.
2. Rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) systematycznie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) sumienne przygotowywanie się do lekcji poprzez odrabianie prac domowych, systematyczną naukę;
 - 3) odkrywanie swoich talentów i rozwijanie ich;
 - 4) otwarcie na otaczający świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy.
 3. Postępować w sposób uczciwy:
 - 1) umieć rozróżnić dobro i zło w sytuacjach życia codziennego;
 - 2) umiejętnie odróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
 - 3) mieć odwagę wyrazić sprzeciw wobec zła;
 - 4) umieć korzystać w uczciwy sposób z cudzej wiedzy.
 4. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
 - 1) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi;
 - 2) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
 - 3) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego;
 - 4) szanować mienie szkoły i mienie innych osób.
 5. Kodeks Ucznia Szkoły Podstawowej im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Drzewcach:
 - 1) *Zasady dobrego zachowania:*
 - a) Uczeń posługuje się kulturalnym słownictwem, nie używa wulgaryzmów,
 - b) Uczeń stosuje zwroty grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam i inne,
 - c) Uczeń jest przyjaźnie nastawiony do kolegów, otoczenia. Nie wyśmiewa się, nie drwi. Nie stosuje przemocy słownej i fizycznej. Nie kopie, nie popycha, nie szarpie, nie bije, nie pluje, nie przezywa, nie przedrzeźnia innej osoby,
 - d) Uczeń dba o mienie, nie rusza przedmiotów bez pozwolenia właściciela,
 - e) Uczeń reaguje w sytuacjach, kiedy komuś dzieje się krzywda. Szuka wsparcia u osób dorosłych,
 - f) Na stołówce uczeń je najładniej jak potrafi. Szanuje chleb,
 - g) Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych rzeczy: zabawek, przedmiotów, substancji,
 - h) Uczeń respektuje regulamin gry w tenisa stołowego,
 - i) W czasie przerw uczeń przebywa na korytarzu, respektuje polecenia nauczyciela dyżurującego, nie opuszcza budynku szkoły.
 - 2) *Procedury lekcyjne:*
 - a) Wejście do klasy:
 - po dzwonku uczeń ustawia się z kolegą w pary,

- wchodzi do klasy bez przepychania,
- po powitaniu przygotowuje się do lekcji,
- uczeń spóźniony siada do swojej ławki, a po lekcji usprawiedliwia się,
- uczeń przebywa w klasie w obecności nauczyciela,
- uczeń, który nie ma pracy domowej, zeszytu usprawiedliwia się na początku lekcji.

b) Zachowanie na lekcji:

- uczeń aktywnie bierze udział na lekcji,
- uczeń zgłasza się do odpowiedzi przez podniesienie ręki do góry,
- uczeń odpowiada stojąc lub siedząc,
- nie trzyma na ławce przedmiotów niebędących pomocami do danych zajęć, w tym telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp.,
- uczeń nie je, nie żuje gumy na lekcji,
- uczeń wstaje, jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła.

c) Zakończenie lekcji:

- lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- klasa zostawia po sobie porządek.

d) Nieobecności uczniów w szkole:

- o nieobecności ucznia w szkole rodzic informuje wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny dzień przed rozpoczęciem zajęć lub rano w dniu nieobecności,
- nieobecności uczniów usprawiedliwiają pisemnie rodzice, najlepiej w pierwszym dniu obecności dziecka w szkole lub w ciągu 7 dni w dzienniku elektronicznym,
- po 7 dniach nieobecności na zajęciach, rodzic powiadamia szkołę o przyczynie przedłużającej się nieobecności dziecka,
- jeżeli rodzic w wymaganym czasie nie powiadomi szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole, wychowawca oddziału ma obowiązek ustalić przyczyny tej nieobecności,
- rodzice dzieci chorujących na choroby zakaźne powinni o tym fakcie poinformować szkołę.

e) Wyjście z zajęć szkolnych:

- w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych na pisemną prośbę rodziców lub jeżeli rodzic zwalnia go osobiście,
- w zwolnieniu powinna być podana data i godzina opuszczenia szkoły,
- jeżeli uczeń zachoruje w czasie zajęć, może je opuścić, gdy przyjdzie po niego rodzic lub inna upoważniona osoba.

f) Korzystanie z urządzeń elektronicznych:

- uczniowie nie powinni przynosić do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- uczniowie na terenie szkoły mogą korzystać z urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego,
- samowolne używanie urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ich odebraniem i oddaniem rodzicom,
- uczniowie mogą wykonywać zdjęcia, filmiki za zgodą nauczycieli i filmowanych uczniów,

3) Strój szkolny:

- a) Uczeń chodzi do szkoły ubrany czysto, schludnie i nosi strój szkolny (*kamizelka, spodnie lub spódnica, bluzka, koszula*),

b) W dni uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. (*kamizelka, biała bluzka, koszula, ciemne spodnie, spódnica*),

c) Uczeń nie maluje włosów, paznokci i nie ma makijażu,

d) Uczeń na zajęcia sportowe przynosi strój sportowy. (*strój gimnastyczny, buty sportowe*).

4) Obowiązki dyżurnego:

a) Uczeń dyżurny wyznaczany jest przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności dyżurnego obowiązki pełni następna osoba z listy,

b) Dyżurny dba o czystość tablicy, przynosi kredę i inne materiały piśmienne

c) Dyżurny dba o pomoce naukowe potrzebne na zajęciach,

d) Dbą o czystość w sali lekcyjnej,

e) Odpowiada za założenie krzeseł po zakończonych zajęciach.

§ 26a.

Zasady rekrutacji

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i w obwodzie szkoły

2. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata.

3. Do punktu przyjmujesz:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.

4. Szkoła dopuszcza możliwość zapisywania do punktu przedszkolnego dzieci, które kończą 2,5 lat, jeśli są samodzielne.

5. Zapisy do Punktu

Przedszkolnego odbywają się zgodnie z terminami rekrutacji do oddziału.

6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmujesz:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

Oficjalne spełnianie obowiązku szkolnego informujesz dyrektorów szkół tych obwodów.

9. (uchylony)

10. Część czynności związanych z rekrutacją może odbywać się drogą elektroniczną.

§ 27. Nagrody

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Drzewcach może otrzymać nagrody wyróżnienia za:
 - 1) wysokie wyniki nauczania – co najmniej 4,75;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe i inne;
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły: udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach międzyszkolnych;
 - 7) udział w konkursach szkolnych;
 - 8) 100% frekwencję;
 - 9) za najlepszy wynik na sprawdzianie po klasie ósmej.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły Podstawowej w Drzewcach:
 - 1) ustna i pisemna pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich, pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplom, list gratulacyjny;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) inne, ustalone przez radę pedagogiczną.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły, (jeżeli stan finansowy szkoły na to pozwala).
5. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują świadectwa wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskają średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

§ 28.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, w terminie wskazanym wyżej, jest pochytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym

niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 28a.

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej,
- 4) przeniesienie do innej szkoły.

2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

3. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

4. Niemogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 28b.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 28c.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jej ogłoszenia. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2.

Dyrektorskoły, biorąc pod uwagę i nagannę zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę zaniebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4. Dyrektorskoły biorąc pod uwagę i nagannę zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę zaniebyłą.

5.

Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowania w czynie odniosły skutku, a istnieją podstawy do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSKOLNE OCENIANIE

§ 29.

Cele wewnętrznego oceniania

Cele wewnętrznego oceniania:

- 1) systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
- 2) motywowanie ucznia do pracy, samokontroli i samooceny;
- 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 4) informowanie rodziców o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 30.

Wewnętrzne ocenianie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) wdrażanie uczenia systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi w własnym działaniu.

§ 31.

Wymagania edukacyjne

1. Oceny zajęć edukacyjnych dokonywane są w oparciu o kryteria określające warunki uzyskania przez uczniów oceny z danego przedmiotu.

Uwzględniają one:

- 1) poziom i zakres wiedzy z danego przedmiotu;
- 2) stopień rozwoju podstawowych umiejętności;
- 3) przejawiane zachowania dotyczące stosunku ucznia do zadań edukacyjnych.

2. Wszelkie wymagania nauczyciela dotyczące poziomu osiągnięć szkolnych uczniów są zgodne z założeniami realizacyjnymi programu oraz pedagogicznymi uwarunkowaniami procesu kontroli i oceny. Nauczyciel oceniając uczniów, winien być sprawiedliwy i konsekwentny oraz poprzez obiektywność oceny wzmacniać ucznia pozytywnie.

3. Ocena pełni funkcję wychowawczą i dydaktyczną. System kontroli i oceny jest znany uczniom, kryteria oceny są z góry wiadome i jasno określone, a uczeń świadomie i aktywnie uczestniczy w tym procesie.

4. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone zasady dotyczące oceniania zawarte w statucie oraz stosują zasady oceny określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Szczegółowe zasady poprawy oceny z przedmiotu, który uczy nauczyciel zawarte jest w PSO.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

5a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5b. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 2)

ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych zobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków utrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywan rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6)

ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uciążliwościach ucznia.

6. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów PSO i zachowania.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunków i trybie uzyskania wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalania uczniowi negatywnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8b. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić ocenę roczną i roczną ocenę przedmiotową z przedmiotów podstawowych na podstawie ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocen zachowania.

8c.

Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej.

8d. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

8e.

Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

8f. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

8g. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

8h. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

9. Powyższe działania potwierdza wpis w dzienniku lekcyjnym.

10. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dostępne w formie pisemnej dla wszystkich zainteresowanych, a wymagania znajdują się u wychowawcy.

11. Wymagania edukacyjne obejmują:

1) poziom podstawowy- uczeń spełnia wymagania programowe określone w podstawie programowej na poziomie umożliwiającym samodzielne kontynuowanie nauki w dalszych etapach edukacyjnych;

2) poziom ponadpodstawowy- uczeń opanował treści programowe na poziomie podstawowym oraz treść na poziomie ponadpodstawowym.

§ 32.

Kryteria oceny i zachowania

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

2. Ustala się kryteria dobrego zachowania, które każdy uczeń powinien przestrzegać:

- 1) zgodnie bawi się z rówieśnikami;
- 2) chętnie udziela pomocy innym;
- 3) współpracuje w grupie;
- 4) podejmuje dodatkowe obowiązki i zadania;
- 5) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
- 6) przestrzega zasad kultury życia codziennego;
- 7) dba o ład i porządek we własnym otoczeniu;
- 8) dba o stosowny wygląd zewnętrzny (dziewczynki włosy spięte, chłopcy krótko obcięte, zabrania się malowania włosów i wykonywania makijażu);
- 9) kulturalnie zwraca się do innych;
- 10) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) pamięta o swoich obowiązkach;
- 12) jest aktywny na zajęciach;
- 13) jest punktualny;
- 14) odrabia prace domowe.

3. (uchylony)

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

- 1) wzorowe-wz
- 2) bardzo dobre-bdb
- 3) dobre-db
- 4) poprawne-pop
- 5) nieodpowiednie-ndp
- 6) naganne-ng.

6. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania uczniów klas IV-VIII.

1) Zachowanie wzorowe:

Uczeń:

- a) wyróżnia się systematycznym wypełnianiem wszystkich obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, punktualny, osiąga wyniki na miarę swoich zdolności, rozwija talenty, jest zdyscyplinowany, chętnie podejmuje dodatkowe zadania, nie korzysta w nieuczciwy sposób z cudzej wiedzy,
- b) chętnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych, wyróżnia się w aktywnej pracy na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o dobre imię szkoły, zna jej tradycje, podczas uroczystości szkolnych zachowuje spokój i powagę, przychodzi w stroju galowym, aktywnie i twórczo uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- d) dba o kulturę słowa, używa eleganckiej polszczyzny,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) zachowuje się godnie, wyróżnia go wysoki poziom kultury osobistej zarówno w szkole, na korytarzu, boisku jak i w trakcie wycieczek,
- g) okazuje szacunek każdemu człowiekowi, jest życzliwy wobec innych,
- h) dba o stosowny wygląd zewnętrzny zgodnie ze statutem szkoły,
- i) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie pozytywne uwagi, może otrzymać jedną uwagę negatywną na półrocze (uwaga nie może być związana z zachowaniami agresywnymi i stwarzającymi zagrożenia zdrowia i życia)
- j) wszystkie nieobecności usprawiedliwia (w ciągu 7 dni) systematycznie.

2) Zachowanie bardzo dobre:

Uczeń:

- a) wyróżnia się wypełnianiem obowiązków szkolnych, przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki na miarę swoich zdolności, jest zdyscyplinowany, punktualny, podejmuje dodatkowe zadania, nie korzysta w nieuczciwy sposób z cudzej wiedzy,
- b) reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o dobre imię szkoły, zna jej tradycje, podczas uroczystości szkolnych zachowuje spokój i powagę, przychodzi w stroju galowym, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- d) dba o kulturę słowa, używa poprawnej polszczyzny,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) zachowuje się godnie, wyróżnia go wysoki poziom kultury osobistej zarówno w szkole, na korytarzu, boisku jak i w trakcie wycieczek,
- g) okazuje szacunek każdemu człowiekowi, jest życzliwy wobec innych,
- h) dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie, szanuje własność swoją i cudzą,
- i) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie pozytywne uwagi, może otrzymać trzy uwagi negatywne na półrocze (uwaga nie może być związana z zachowaniami agresywnymi i stwarzającymi zagrożenia zdrowia i życia),
- j) wszystkie nieobecności usprawiedliwia systematycznie.

3) Zachowanie dobre:

Uczeń:

- a) wypełnia obowiązki ucznia, przygotowuje się do zajęć, stara się pracować na miarę swoich zdolności, jest zdyscyplinowany, punktualny, czasami podejmuje dodatkowe zadania,

- b) stara się uczestniczyć w konkursach lub zawodach sportowych, stara się angażować w pracę narzeczk klasy i szkoły, dobrze współpracuje z kolegami,
- c) dba o dobre imię szkoły, zna jej tradycje, podczas uroczystości szkolnych zachowuje spokój i powagę, przychodzi w stroju galowym,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- f) zachowuje się godnie, wyróżnia go wysoki poziom kultury osobistej zarówno w szkole, na korytarzu, boisku jak i w trakcie wycieczek,
- g) okazuje szacunek każdemu człowiekowi,
- h) dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie, szanuje własność swoją i cudzą,
- i) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie pozytywne uwagi, może otrzymać osiem uwag negatywnych na półrocze (uwaga nie może być związana z zachowaniami agresywnymi i stwarzającymi zagrożenia zdrowia i życia),
- j) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, dopuszcza się pojedyncze spóźnienia

4) Zachowanie poprawne:

Uczeń:

- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia, przygotowuje się do zajęć,
- b) jest zdyscyplinowany (nie uczestniczy w bójkach), stara się być punktualny,
- c) bierze udział w niektórych konkursach lub zawodach sportowych,
- d) dba o dobre imię szkoły, okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym, uczestniczy w uroczystościach szkolnych zachowuje spokój i powagę, przychodzi w stroju galowym,
- e) stara się wyrażać kulturalnie,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- g) stara się przestrzegać zasad dobrego wychowania,
- h) okazuje szacunek każdemu człowiekowi,
- i) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie pozytywne uwagi, może otrzymać dwanaście uwag negatywnych na półrocze (uwaga nie może być związana z zachowaniami agresywnymi i stwarzającymi zagrożenia zdrowia i życia),
- j) dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie, szanuje własność swoją i cudzą,
- j) stara się nie opuszczać zajęć bez usprawiedliwienia,
- k) stara się nie opuszczać zajęć bez usprawiedliwienia, dopuszcza się pojedyncze spóźnienia.

5) Zachowanie nieodpowiednie:

Uczeń:

- a) czasem nie wypełnia obowiązków uczniowskich, zaniedbuje prace domowe, przygotowanie do lekcji, niesystematycznie prowadzi zeszyty, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- b) nie chce uczestniczyć w konkursach i zawodach sportowych,
- c) czasem lekceważy obyczaje i tradycje szkolne, przeszkadza podczas uroczystości szkolnych, zaniedbuje obowiązek noszenia stroju galowego,
- d) stara się wyrażać kulturalnie,
- e) zdarza się, że używa niestosownych słów (obraża innych),
- f) łamie czasem zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,

- g) lekceważy zasady dobrego wychowania,
- h) nie okazuje szacunku innym ludziom,
- i) zaniedbuje higienę osobistą i porządek wokół siebie, nie szanuje własności swojej i cudzej,
- j) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie pozytywne uwagi, może otrzymać siedemnaście uwag negatywnych na półrocze,
- k) nie przynosi usprawiedliwień na czas(do trzech tygodni) lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
- l) udzielone kary nie przynoszą przewidywanego efektu wychowawczego.

6) Zachowanie naganne:

Uczeń:

- a) notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie, wykazuje lekceważący stosunek do nauki(przygotowanie do zajęć, prace domowe, zeszyty), jest niezdyscyplinowany-celowoprzeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- b) odmawiauczestnictwa w konkursach i zawodach sportowych,
- c) nie dba o dobre imię szkoły, złośliwie przeszkadza podczas uroczystości szkolnych,
- d) nie nosi stroju galowego,
- e) nie dba o kulturę słowa dopuszcza się używania wulgaryzmów,
- f) notorycznie lekceważy zasady dobrego wychowania,
- g) lekceważy i łamiezasady bezpieczeństwa, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego lub innych na terenie szkoły i poza nią,
- h) nie okazuje szacunku innym ludziom,
- i) zaniedbuje higienę osobistą i porządek wokół siebie, nie szanuje własności swojej i cudzej,
- j) uczeń otrzymuje za swoje zachowanie powyżej siedemnastu uwag negatywnych na półrocze,
- k) nie przynosi usprawiedliwień na czas(do trzech tygodni) lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- l)udzielone kary nie przynoszą przewidywanego efektu wychowawczego.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów zniepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna w zachowaniu nie ma wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

§ 33.

Zasady oceniania w klasach I-III

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy i dotyczy zarówno postępów w nauce jak i ogólnego poziomu rozwoju dziecka. Wyznaczono trzy rodzaje oceniania dziecka: śródroczne (półroczne), roczne i bieżące.

1a. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1b. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna ustalona jest w oparciu o rejestr postępów w nauce odnotowanych w dzienniku. Uczeń oceniany jest za wkład pracy oraz efekty, jakie osiąga, ze szczególnym uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji.

2a. Ocena śródroczna i ocena końcowo roczna z religii/etyki jest oceniana według skali ocen wyrażona cyfrą.

3. Oceny bieżące są wyrażone cyfrą. Nauczyciel zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

5- bardzo dobry

4- dobry

3- dostateczny

2- dopuszczający.

1) Ocena bardzo dobra:

Biegłe czyta całymi zdaniami, uwzględniając znaki przestankowe. Bezbłędnie pisze, pamiętając o estetyce. Pięknie buduje kilkuzdaniowe wypowiedzi. Sprawnie dodaje i odejmuje. Samodzielnie rozwiązuje zadania z treścią. Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku. Prace plastyczne wykonuje estetycznie i pomysłowo. Bezpiecznie, prawidłowo i bardzo chętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne.

2) Ocena dobra:

Czyta tekst, ale nie pamięta o znakach przestankowych. W pisaniu popełnia drobne, nieliczne błędy. Wypowiada się pełnymi zdaniami. Dodaje i odejmuje, ale czasami popełnia błędy w obliczeniach i zadaniach tekstowych. Orientuje się w otaczającej rzeczywistości. Wykonuje typowe prace plastyczne. Czasami zapomina o zasadach bezpieczeństwa podczas zabaw ruchowych. Nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia.

3) Ocena dostateczna:

Czytając znany tekst, popełnia błędy. Robi błędy w pisaniu, zapominając czasami o estetyce. Wypowiadając się, nie zawsze poprawnie buduje zdania. Popełnia liczne błędy w obliczeniach. Zadania rozwiązuje przy pomocy nauczyciela. Posiada podstawową wiedzę o otaczającym środowisku. Wykonywane prace plastyczne są ubogie kolorystycznie i treściowo.

4) Ocena dopuszczająca:

Nie potrafi przeczytać zadanego tekstu. Ma kłopoty z przepisywaniem tekstu. Wypowiada się, używając zdań pojedynczych. Nie potrafi poprawnie liczyć i rozwiązywać zadań tekstowych. Posiada małą wiedzę o otaczającym świecie.

4. Ze sprawdzianów uczeń otrzymuje ocenę wynikającą z procentowego przeliczenia zdobytych punktów.

100% -95% - (5) bardzo dobry

94%-70% - (4) dobry

69%-55% - (3) dostateczny

54%-30% - (2) dopuszczający.

5. Nauczyciele klas I - III stosują inne formy ocen bieżących np. pochwały, gratulacje, komentarze itp.

§ 34.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

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

1) stopień celujący- 6(cel)

2) stopień bardzo dobry- 5(bdb)

3) stopień dobry- 4(db)

4) stopień dostateczny- 3(dst)

5) stopień dopuszczający– 2(dop)

6) stopień niedostateczny- 1(ndst)

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

2. Oceny z danego przedmiotu uwzględniają:

1) stopień opanowania materiału programowego;

2) stopień opanowania umiejętności: uczenie się, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, współpracy w grupie;

3) postawę ucznia i jego stosunek do przedmiotu.

3. Klasyfikacja roczna (półroczna), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem ocen bieżących.

4. Ocena roczna (półroczna) wynika z gradacji ocen bieżących, wystawionych za:

1) sprawdziany pisemne;

2) odpowiedzi ustne;

3) prace domowe;

4) praca na lekcji;

5) systematyczność prowadzenia zeszytu;

6) zadania dodatkowe podejmowane przez uczniów.

5. Sprawdziany pisemne.

1) Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania, poprzedzony lekcją powtórzeniową winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Planowane sprawdziany i ich termin wpisuje się w dzienniku. W klasach I-VI w tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż 2 sprawdziany, natomiast w klasach VII-VIII trzy sprawdziany;

2) Sprawdziany powinny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia;

3)Uczeń powinien pokazać rodzicom oceniony sprawdzian i dać do podpisu, po czym niezwłocznie zwrócić go nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje ten fakt;

- 4) Prace klasowe lub inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona rodzicom uczniów na ich prośbę w czasie zebrań ogólnoszkolnych, zebrań klasowych, w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami;
- 5) Rodzic przeglądający sprawdzone prace, potwierdza ten fakt podpisem na każdej z nich;
- 6) Rodzic biorący sprawdzian do domu, winien zwrócić go nauczycielowi w terminie wyznaczonym;
- 7) Każdy nauczyciel przedmiotu gromadzi i przechowuje prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego;
- 8) Przy ocenie ze sprawdzianów uwzględnia się poprawność ortograficzną i estetykę pracy. Ilość punktów przyznawanych za te umiejętności nie może przekroczyć około 5% punktów z pozostałych zadań;
- 9) Ze sprawdzianów uczeń otrzymuje ocenę wynikającą z procentowego przeliczenia zdobytych punktów;

Skala ocen	Treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi% około
Dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu.	Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretycznej i praktycznej o niewielkim stopniu trudności. Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one uzyskiwanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.	38-54
Dostateczny 3	Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; treści określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.	Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretycznej i praktycznej o średnim stopniu trudności; opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danej klasy.	55-74
Dobry 4	Złożone, mniej przystępne niż w wymaganiach podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów. Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności. O zakresie przekraczającym	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (klasy); uczeń	75-90

	wymagania zawarte w podstawie programowej. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów znanych z lekcji podręcznika.	samodzielnie rozwiązuje typowe zdania teoretyczne i praktyczne.	
Bardzo dobry 5	Trudne, złożone; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania, potrafi stosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.	91-97
Celujący 6	Wykraczające poza program nauczania; stanowią obiekt samodzielnej pracy ucznia i wynikają najczęściej z indywidualnych zainteresowań.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Uczeń biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach z danego przedmiotu.	98-100

*) procentowo wykazane treści materiału programowego koniecznego do przyswojenia

10) Uczeń, który nie pisał sprawdzianu otrzymuje notę 0;

11) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub otrzymał ocenę niedostateczną musi zaliczyć sprawdzian nie później niż do dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzianu. Zaliczenie może mieć formę ustną lub pisemną i mieć tą samą skalę trudności, co sprawdzian. Jeżeli uczeń poprawił ocenę ze sprawdzianu, wpisuje się ją do dziennika. Jeżeli uczeń zalicza sprawdzian, na którym nie był, to ocenę wpisuje się zamiast noty 0. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.

6. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika z odpowiednim komentarzem obok oceny poprawianej. Na poprawę oceny uczeń ma dwa tygodnie.

7.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien zgłosić przed lekcją. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego "nieprzygotowany" i datę, a do e-dziennika skrót „np” lub „bz”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad ustaloną zasadę/ odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem „bz” i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Aktywność uczniów może być nagradzana +, trzy + dają ocenę bardzo dobrą.

8.

Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

9.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek namiesiąc przed zakończeniem półrocznej oceny poinformować wychowawców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

12. Nauczyciele oceniają systematycznie w sposób jawny dla uczniów i rodziców. Minimalna liczba ocen z poszczególnych zajęć wynosi : przy jednej godzinie tygodniowo – trzy oceny , przy dwóch i więcej- cztery oceny.

§ 35.

Obniżanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, technikumyzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35a.

Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w jego prośbę lub wniosek.

3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po niesieniu prośby.

4. W przypadku oceny z prac pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (pracę klasową, sprawdzian, test, kartkówka).

5. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania

szkoły, szczególnie zasady oceniania przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).

6. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

7. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 36.

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, a klasyfikację roczną w czerwcu - 14 dni przed końcem zajęć lekcyjnych.

1a. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

1b. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1c. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

1d. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

1e. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotów.

1) Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice informowani są o przewidywanych ocenach:

a) uczniowie ustnie przez nauczycieli,

b) rodzice pisemnie przez wychowawcę klasy,

c) przewidywane oceny wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.

2) Nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie są informowani o wystawionych ocenach przez nauczycieli przedmiotów lub wychowawcę klasy;

3) Jeżeli rodzic jest nieobecny na zebraniu (grudzień, maj), powinien skontaktować się z wychowawcą klasy w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku zostanie wezwany do szkoły przez wychowawcę klasy pismem urzędowym.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ucznia ocenianego.

4. Sposób ustalenia oceny z zachowania:

1) samoocena ucznia – w formie ustnej lub pisemnej (według ustaleń wychowawcy z klasą);

2) propozycje klasy – ustne opinie kolegów i wspólne ustalenie propozycji oceny;

3) propozycje wychowawcy klasy;

4) opinie innych nauczycieli lub ewentualne uwagi pozostałych pracowników szkoły;

5) ustalenie oceny przez wychowawcę klasy.

5. Informowanie o ocenie z zachowania.

1) Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice informowani są o przewidywanych ocenach:

a) uczniowie ustnie przez wychowawcę klasy,

b) rodzice pisemnie przez wychowawcę klasy,

c) przewidywane oceny wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.

2) Nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie są informowani o wystawionych ocenach przez wychowawcę klasy.

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

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

8. Ocena z religii/etyki jest wystawiana w oparciu o odrębne przepisy.

§ 37.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia lub rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. (uchylony)

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

11b. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

11c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2b) imię i nazwisko ucznia,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 38.

Ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacji zachowania

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

1a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

5b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania

5c. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

5d. do 5f. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może

zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

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

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

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne
- 4)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu (nie później niż do końca marca).

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

16. 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.

17. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.

18. Uczeń klasy VIII, który nie przystąpił do egzaminu nie kończy szkoły.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

20. 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.

21. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 39.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) do wychowawcy celem przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej;

2) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.
- f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1,
- ba) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- bb) imię i nazwisko ucznia,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- ba) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt.7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) 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.

§ 40.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań funkcjonujących na egzaminie gimnazjalnym.
8. Uczniowie dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015-2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 41.

Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebranie klasowe;
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
 - 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica;
 - 5) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział);

- 6) (uchylony)
- 7) wycieczki, rajdy, ogniska.
- 2. Kontakt pośredni nauczyciela z rodzicem:
 - 1) rozmowa telefoniczna;
 - 2) korespondencja listowna;
 - 3) (uchylony)
 - 4) informacja poprzez wychowawcę, dyrektora;
 - 5) ocena i korespondencja w dzienniku lekcyjnym elektronicznym;
 - 6) (uchylony)
 - 7) dyplom; list gratulacyjny;
 - 8) zapis w zeszycie przedmiotowym.

§ 42.

Formy sposoby ewaluacji

1. Zasady Wewnętrzznego Oceniania podlegają ewaluacji. W procesie ewaluacji biorą udział: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
2. Po każdym zakończonym roku szkolnym zespoły nauczycielskie dokonują analizy weryfikacji Zasad Wewnętrzznego Oceniania. Opracowane na piśmie wnioski przekazywane są dyrektorowi szkoły, który przedstawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Zmian w Zasadach Wewnętrzznego Oceniania dokonuje rada pedagogiczna.
4. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących wystawiania ocen śródrocznych i rocznych uczeń, rodzic lub wychowawca oddziału ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły zgodnie z procedurą składania skarg i wniosków.
5. Sposoby ewaluacji :
 - 1) w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i uwag rodziców i nauczycieli na temat Zasad Wewnętrzznego Oceniania;
 - 3) w czasie spotkań z rodzicami.
6. Narzędzia Zasad Wewnętrzznego Oceniania:
 - 1) ankiety;
 - 2) wywiad;
 - 3) sondaże;
 - 4) analiza dokumentacji.
7. Pisemne wnioski rodziców, uczniów i nauczycieli dotyczące Zasad Wewnętrzznego Oceniania rozpatruje Rada Pedagogiczna. Ewentualne zmiany dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8 RODZICE

§ 43.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania dzieci;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) udzielanie w ramach swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 4) systematyczne uczestnictwo w zebraniach dla rodziców.

§ 43a.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły oraz uczęszczającego do punktu przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

- 1. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu Gminy Miejskiej Nałęczów w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Szkoła Podstawowa w Drzewcach jest szkołą otwartą i środowiskową.
- 4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Drzewcach.
- 5. Wszelkie zmiany w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły. Statut zatwierdza się na posiedzeniu rady, na której jest obecna, co najmniej $\frac{3}{4}$ członków. Zwyczajną większością głosów.
- 6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej.
- 7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.