

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MOGIELNICY

SPIS TREŚCI

	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I		
	NAZWA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ II		
	INNE INFORMACJE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ III		
	CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV		
	SYSTEM OCENIENIA	12
ROZDZIAŁ V		
	ORGANY SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ VI		
	ORGANIZACJA SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VII		
	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ VIII		
	UCZNIOWIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ IX		
	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	48
ROZDZIAŁ X		
	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Mogielnicy,
 - 2) Ustawie-należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (*t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012r. poz. 941, 979, z 2013r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198, 1877, z 2015r. poz. 357.*
 - 3) Statucie-należy rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców: należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach-należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy-należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę-należy przez to rozumieć Gminę Boguchwałę,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

Art.1.

§ 1

Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mogielnicy.

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek nr 167 położony na działce nr 260 o powierzchni 0,52 ha w Mogielnicy, w gminie Boguchwała, powiat rzeszowski.

Telefon 17 87-15-360,

Mail: sp.mogielnica@boguchwala.pl,

Strona internetowa szkoły spmogielnica.pl.

§ 3

1. Ustalona nazwa „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mogielnicy” jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada pieczęć i stempel szkoły.
3. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mogielnicy”.
 - 3.1. Pieczęć urzędowa z godłem w części środkowej lub jej elektroniczny wizerunek umieszczana jest na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 3.2. Stempla o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mogielnicy, Mogielnica 167, 36-040 Boguchwała NIP 813-10-99-977, REGON 001131885 używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp. w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
 - 3.3. Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

§ 4

Patronem szkoły jest Jan Paweł II.

§ 5

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej nadany 16 października 2005 roku.
2. Sztandar używany jest podczas uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych t.j.:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 3) DEN,
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Święto Patrona Szkoły,
 - 6) rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - 7) pożegnanie absolwentów,

- 8) pożegnanie pracowników szkoły.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie, opiekę nad nim sprawuje opiekun pocztu sztandarowego.
4. Poczet sztandarowy wyłaniany jest z uczniów klasy piątej i czwartej w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białoczerwona szarfa i białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na uroczystości z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

§ 6

1. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły(*załącznik nr 1*).
3. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważnych uroczystości szkolnych.
4. Symbole narodowe – Godło Rzeczypospolitej Polskiej, Flaga Rzeczypospolitej Polskiej, Hymn Polski.
 - 1) Flagami państwowymi dekoruje się szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych.
 - 2) W czasie żałoby narodowej flagi państwowe z czarną wstęgą zawieszane są na budynku szkoły.
 - 3) Godło Rzeczypospolitej Polskiej wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.
 - 4) W każdej sali na ścianie obok godła państwowego znajduje się krzyż.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

Art.2.

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mogielnicy jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Boguchwała.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 4

Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 5

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu jedynie za zgodą dyrektora.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji.
3. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 6

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa sześć lat.
 - 1.1. Sześcioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VI i tygodniową liczbą godzin.
 - 1.2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
 - 1.3. Szkoła prowadzi:
 - 1.3.1. nauczanie indywidualne,
 - 1.3.2. w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.

§ 7

Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego.

§ 8

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 9

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MOGIELNICY

Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych nieodpłatnych organizowanych przez Szkołę.

§ 10

W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 11

Organizację roku szkolnego ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 12

Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia (termin jego zakończenia jest uzależniony od czasu trwania ferii zimowych). Drugi semestr kończy się wraz zakończeniem roku szkolnego, którego termin wyznacza Minister Edukacji Narodowej. Kalendarz roku szkolnego przedstawia dyrektor szkoły na konferencji poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego.

§ 13

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 14

Szkoła może gromadzić dodatkowe fundusze na koncie specjalnym.

§ 15

Obsługa finansowo-administracyjna szkoły ma siedzibę w budynku Liceum Ogólnokształcącego Boguchwale.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art.3.

§ 1

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

§ 2

Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów i dąży do tego, by:

1. pracowali nad własnym rozwojem, budując swój system wartości, rozwijali swoje pasje i zainteresowania;
2. mieli szacunek dla rodziny i świadomość, że jest ona najważniejsza dla prawidłowego rozwoju i szczęścia nie tylko pojedynczych ludzi ale i dla całego społeczeństwa;
3. umieli rzetelnie pracować, mieli szacunek dla pracy innych ludzi, byli zaradni i odpowiedzialni;
4. byli aktywni i twórczy - potrafili zaprezentować i obronić własne zdanie szanując innych, którzy mają odmienne poglądy;
5. odpowiedzialnie funkcjonowali w demokratycznym społeczeństwie i właściwie rozumieli ideały demokracji, tolerancji, wolności;
6. potrafili i chcieli podejmować wybory sprzyjające zachowaniu szeroko pojętego zdrowia;
7. znali i szanowali historię, kulturę i tradycję regionu i kraju;
8. potrafili samodzielnie i krytycznie myśleć oraz korzystać z różnych źródeł informacji, umieli oprzeć się presji rówieśników, mody i negatywnym wzorcom upowszechnianym przez mass media;
9. byli wrażliwi na otaczającą ich przyrodę i piękno natury oraz postrzegali świat jako sacrum, gdzie wszystko jest powiązane, a człowiek jest odpowiedzialny za zachowanie tej harmonii;
10. mieli szerokie zainteresowania i pasje poznawcze.

§ 2

1. Szkoła umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów,
 - 1.1. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w roku szkolnym 2016/2017 dla III i V, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę,
 - 1.2. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 3

SZKOŁA ZAPEWNI

1. W zakresie dydaktyki:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie czytania ze zrozumieniem;

- 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W zakresie nabywania umiejętności:
- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie wychowania:
- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
 - 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
 - 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych;
 - 6) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
 - 8) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
4. W zakresie profilaktyki:
- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;

- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
 - 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;
 - 6) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
 - 7) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
5. Wzakresie opieki:
- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
 - 2) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji;
 - 4) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są: stypendia i zasiłki szkolne,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
 - 7) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 8) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.
6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 3

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie, uwzględniając indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:

1. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
2. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
3. udział w konkursach interdyscyplinarnych, artystycznych i sportowych;
4. realizowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
5. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
6. uczestnictwo w zajęciach wspomagających uczniów mających trudności dydaktyczne;
7. działalność w organizacjach szkolnych;
8. uczestnictwo w życiu kulturalnym;
9. organizację uroczystości i imprez szkolnych oraz środowiskowych;
10. organizację wycieczek edukacyjnych, turystycznych;
11. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
12. organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów.

§ 4

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MOGIELNICY

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich form zajęć organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami w tym zakresie;
2. obowiązkowe ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
3. współpracę z lekarzem pediatrą, stomatologiem i higienistką w celu czuwania nad zdrowiem, prawidłowym rozwojem psychofizycznym i higieną uczniów;
4. współpracę z policją i prokuraturą w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów;
5. przekazywanie wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia i kształtowanie umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
6. otoczenie szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku (ściśle stosowanie się do zaleceń poradni);
7. organizowanie nauczania indywidualnego w przypadku dłuższej choroby ucznia uniemożliwiającej uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
8. pomoc uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej w kompletowaniu podręczników i sfinansowaniu kosztów wycieczek;
9. organizowanie dożywiania uczniów finansowanego przez MOPS w Boguchwale.

§ 5

Szkoła realizuje cele wychowawcze w oparciu o:

1. Program wychowawczy szkoły (*załącznik numer 2*),
2. Program profilaktyki (*załącznik numer 3*),
3. Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.

§ 6

Działania szkoły dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
5. zarządzania szkołą.

ROZDZIAŁ IV

SYSTEM OCENIANIA

PODROZDZIAŁ I

UWAGI WSTĘPNE

§ 1

Szkolny system oceniania ma celu:

1. pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
2. obiektywna ocenę wiedzy i umiejętności ucznia;
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
4. ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
5. wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
6. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
7. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
8. dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, co umożliwi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
9. budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 2

Wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO, został opracowany na podstawie:

1. *Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 83, poz. 562 ze zmianami w: 2007r. nr 130, poz. 906; 2008r. nr 3, poz. 9, nr 178, poz. 1097; 2009r. nr 58, poz. 475, nr 83, poz. 694 i nr 141, poz. 1150; 2010r. nr 156, poz. 1046).*
2. *Rozporządzenia MEN z dnia 25 kwietnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2013, poz.520)*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*

§ 3

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej.
2. Integralnym składnikiem WSO są przedmiotowe systemy oceniania, zwane dalej PSO, stanowiące załączniki do WSO.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

PODROZDZIAŁ II

TERMINY I TERMINOLOGIA

§ 1

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.

3. Koniec semestru poprzedza klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego zakończenie semestru.
5. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń lub jego rodzice (*prawni opiekunowie*) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Termin zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 2

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania w przeddzień zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i zatwierdzonej zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem **w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej** na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym **w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej** na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (*opiekunów prawnych*) o przewidywanych ocenach rocznych, na zasadach określonych w *rozd. III § 16 ust. 3-6 oraz § 17 ust. 1-2*;
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (*opiekunów prawnych*) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego lub trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
5. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
6. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
7. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności ucznia przy ustalaniu oceny z zachowania na godzinie z wychowawcą klasy, pomija się jego samoocenę.

8. Ustalenie ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (*rozdz. III § 18 ust. 2-17*),
9. Ustalenie ostatecznej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być poprzedzone:
 - 1) egzaminem klasyfikacyjnym, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (*rozdz. III § 18 ust. 2-18*);
 - 2) trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (*rozdz. III § 20, § 21 ust. 1-3 oraz § 22 ust. 1-5*);
 - 3) egzaminem poprawkowym, o którym mowa w *rozdz. III § 26*;
 - 4) sprawdzianem zorganizowanym w trybie odwoławczym (*rozdz. III § 24*).
10. Ustalenie ostatecznej rocznej oceny zachowania może być poprzedzone:
 - 1) trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa *rozdz. III § 21 ust. 4 oraz § 22 ust. 6*;
 - 2) trybem odwoławczym (*rozdz. III § 24*).

PODROZDZIAŁ III OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (*określonej w odrębnych przepisach*) i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (*prawnym opiekunom*) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w *rozdz. III § 10*;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (*semestralnych*) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (*prawnym opiekunom*) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują wyboru programu nauczania na dany etap edukacyjny. Zbiór wszystkich wybranych programów tworzyć będzie Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania oraz o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w nowym roku szkolnym.
3. Na podstawie wybranych programów nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne i przedkładają je Dyrektorowi Szkoły do dnia 15 września każdego nowego roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 20 września informują uczniów oraz rodziców (*prawnych opiekunów*) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w § 4;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w rozdz. III § 20, § 21, § 22.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (*prawnych opiekunów*) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w rozdz. III § 10 ust. 13-19;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w rozdz. III § 21 ust. 4 oraz § 22 ust. 6;
 - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania III § 10 ust. 19.

§ 4

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45 lub 60 minutowy sprawdzian wielopoziomowy,
 - c) diagnozy wstępne i końcowe
 - d) próbny sprawdzian kompetencji,
 - e) badanie wyników nauczania,
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) prace domowe,
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego,

- 7) aktywność ucznia podczas zajęć,
- 8) obowiązkowość i systematyczność,
- 9) udział w konkursach i zawodach,
- 10) działalność pozalekcyjna ucznia,
- 11) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego,
- 12) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania PSO.

§ 5

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
2. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (*oprócz kartkówek*) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.
3. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
4. Tematykę oraz termin sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości rodziców poprzez dokonanie właściwego zapisu w zeszytach uczniowskich i w e-dzienniku.
5. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego, wpisuje w dzienniku lekcyjnym ołówkiem odpowiednią adnotację.
6. W tygodniu nauki mogą być co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
7. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PSO dla danych zajęć edukacyjnych.
8. Odmowę pisania sprawdzianu odnotowuje się poprzez wpisanie cyfry zero w miejsce oceny. Zapis ten jest brany pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej bądź rocznej.
9. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.
10. Uczeń ma prawo do poprawienia niezadowolającej oceny uzyskanej ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od chwili poinformowania go o otrzymanej ocenie (*po uzgodnieniu z nauczycielem*).
11. Wyniki z obydwu sprawdzianów brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej.

§ 6

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (*prawnych opiekunów*).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (*prawnych opiekunów*) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, podając kryteria i punktację.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (*prawnych opiekunów*), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (*prawnym opiekunom*).
4. Sprawdziany pisemne dokumentujące osiągnięcia ucznia przechowywane są w szkole nie krócej niż 7 dni po uprawomocnieniu ostatecznej oceny rocznej.

§ 7

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

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „Ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
4. 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.

§ 8

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 9

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10

1. W klasach I-III ocena jest oceną opisową z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (*język angielski, zajęcia komputerowe*), określającą wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące - dokumentowane w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach, innych pracach pisemnych.
3. W klasach I-III stosuje się w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stopnie tak jak w klasach IV-VI patrz ust 5 i 6.
4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z zajęć dodatkowych dokumentuje się także poprzez stosowanie stopni takich jak w ust. 5 i 6.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych klas IV-VI stosują w ocenianiu bieżącym:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

oraz znaki plus i minus poprzedzające te oceny. Znak „+” ma wartość 0,5; natomiast znak „-” ma wartość - 0,25.

6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych klas IV-VI w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosują następujące stopnie:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

7. Ocenę ze sprawdzianów ustala się według skali procentowej:

ocena celująca	100%-95%
ocena bardzo dobra	94%-85%
ocena dobra	84%-70%
ocena dostateczna	69%-50%
ocena dopuszczająca	49%-34%
ocena niedostateczna	33%-0%

8. Stosowanie plusów i minusów w ocenach ze sprawdzianów dopuszcza się w sytuacji, gdy suma punktów jest wyższa niż 30. Ocenę z plusem wystawia się przy uzyskaniu maksymalnej liczby punktów z przedziału, który jest przypisany do danej oceny. Ocenę z minusem wystawia się przy uzyskaniu minimalnej liczby punktów z przedziału, który jest przypisany do danej oceny,

np. Suma punktów ze sprawdzianu wynosi 32.

cel<32-31> -cel

+bdb<30-28> -bdb

+db<27-22> -db

+dst<21-16> -dst

+dop<15-11> -dop

<10-0>ndst

9. Każdej ocenie bieżącej jest przypisana waga. Wagi ocen za poszczególne osiągnięcia zapisane są w PSO. Wagę 1 przydziela się ocenie za krótkie zadania i wypowiedzi; wagę 2 za dłuższe zadania i przygotowane wypowiedzi; wagę 3 za sprawdziany i wagę 4 za sprawdzian końcoworoczny.

10. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem sumy rezultatów (ocena x waga) przez sumę wag.

11. Uczeń otrzymuje:

- ocenę „celujący”, jeśli wynik jest wyższy lub równy 5,30
- ocenę „bardzo dobry”, jeśli wynik jest wyższy lub równy 4,6
- ocenę „dobry”, jeśli wynik jest wyższy lub równy 3,6
- ocenę „dostateczny”, jeśli wynik jest wyższy lub równy 2,6
- ocenę „dopuszczający”, jeśli wynik jest wyższy lub równy 1,6
- ocenę „niedostateczny”, jeśli wynik jest niższy niż 1,6

12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”. Zasady stosowania znaków „+”, „-” są uwzględnione w PSO.

13. Ocenę bieżącą dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

14. Ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV odbywa się według podanej wyżej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

1) stopień celujący oznacza, że uczeń:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej;
- b) efekty jego pracy wyróżniają się oryginalnością i samodzielnością;
- c) jego zainteresowania wykraczają poza zagadnienia realizowane w toku zajęć lekcyjnych;
- d) chętnie rozwija własne uzdolnienia, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych;

2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:

- a) opanował co najmniej w 90% zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- b) korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- c) samodzielnie wykonuje zadania lekcyjne i domowe;
- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
- e) bierze udział w kołach zainteresowań i konkursach przedmiotowych;

3) stopień dobry oznacza, że uczeń:

- a) opanował w co najmniej 80% zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- b) nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- d) jest aktywny na lekcji;

4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń:

- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- b) wykonuje proste zadania;
- c) wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością;

5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:

- a) opanował w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych;
- b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych;
- c) przejawia niewielkie zaangażowanie w procesie uczenia się;

6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VI ustala się według następujących kryteriów:
- 1) **ocenę wzorową z zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - a) jest wzorem do naśladowania;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą;
 - c) nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - d) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności;
 - e) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc aktywnie i systematycznie w zajęciach szkolnych pozalekcyjnych, bierze udział w olimpiadach, konkursach, reprezentując szkołę;
 - f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz wykonuje bez zastrzeżeń powierzone mu zadania;
 - g) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia;
 - h) nie ma uwag negatywnych;
 - i) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - j) jest zawsze czysty, schludny i dba o swój wygląd, wyróżnia się zawsze wyglądem stosownym do okoliczności;
 - k) pomaga kolegom w nauce, pożycza zeszyty w celu uzupełnienia braków;
 - l) czynnie uczestniczy w uroczystościach i akademiach;
 - m) jest zaangażowany w prace na rzecz szkoły, klasy i akcje charytatywne.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą z zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione, dopuszczalna liczba spóźnień usprawiedliwionych 5 w ciągu roku szkolnego;
 - b) uczy się systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział;
 - c) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
 - d) jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami;
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - f) jest czysty, schludny i dba o swój wygląd; wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności;
 - g) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - h) dba o porządek i czystość otoczenia;
 - i) wywiązuje się z funkcji członka Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego;
 - j) systematycznie odrabia zadania domowe, jest przygotowany do zajęć (strój, książki, zeszyty, przybory).
 - 3) **ocenę dobrą z zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;

- b) zdarzają mu się dosyć częste spóźnienia (ok. 10. w semestrze);
 - c) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości;
 - d) dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych;
 - e) właściwie odnosi się do kolegów i starszych, czasami uczestniczy w drobnych konfliktach;

 - f) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - g) stara się dbać o estetykę wyglądu własnego i otoczenia;
 - h) niezbyt chętnie uczestniczy w życiu klasy;
 - i) wychodzi w niezmienionym obuwiu na zewnątrz budynku szkolnego lub nie zmienia obuwia;
 - j) zdarza się mu przeszkadzać na lekcjach;
 - k) zdarza się mu używać telefonu na przerwie i na lekcji (poza kontaktem z rodzicami);
 - l) nieterminowo przekazuje usprawiedliwienia, książki do biblioteki.
- 4) **ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarza mu się opuszczać zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - b) często się spóźnia;
 - c) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - d) nie bierze aktywnego udziału na zajęciach;
 - e) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - f) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - g) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - h) uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
 - i) zdarzają mu się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - j) zdarzają się drobne przypadki zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej;
 - k) otrzymał naganę wychowawcy klasy;
 - l) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- m) nieodpowiednio wykorzystuje sprzęty szkolne, sprzęty cyrkowe;
- n) niszczy wyposażenie szkoły (kaloryfery, tablice, meble, wyposażenie toalet itp.);
- o) nie stosuje się do regulaminu świetlicy;
- p) systematycznie przeszkadza na lekcjach;
- q) arogancko, niegrzecznie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- r) nagminnie używa telefonu na przerwie i na lekcji (poza kontaktem z rodzicami);
- s) używa obraźliwych słów i gestów;
- t) wdaje się w bójki lub zaczepki słowne, prowokuje do zachowań agresywnych.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza nieregularnie na zajęcia, bez usprawiedliwienia;
 - b) uczy się niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć;
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - d) nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań;
 - e) zdarzają mu się przypadki nieposzanowania mienia;
 - f) jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów;
 - g) nie dba o czystość osobistą, klasy i szkoły;
 - h) nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych;
- 6) **ocenę naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często wagaruje;
 - b) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

- c) używa wulgaryzmów;
 - d) kradnie, notorycznie kłamie, demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne;
 - e) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa inne substancje szkodzące zdrowiu;
 - f) wchodzi w konflikt z prawem, co wymaga interwencji policji lub innych organów porządkowych;

 - g) wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych;
 - h) uchyla się od pracy społecznej, lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły;
 - i) nie dba o mienie własne i społeczne, ma lekceważący stosunek do pracy;
 - j) otrzymał nagany wychowawcy oraz dyrektora;
19. Uczeń może pozostawać na terenie szkoły przed lub po lekcjach tylko wtedy, gdy ma zapewnioną opiekę nauczyciela.
20. Uczeń może pozostawać na terenie ogrodu szkolnego po zakończonych zajęciach tylko za pisemną zgodą rodzica i na jego odpowiedzialność.
21. Uczeń nie ma prawa wychodzić na przerwę na zewnątrz budynku szkolnego podczas nieobecności nauczyciela dyżurującego.
22. Każdy z uczących daną klasę nauczycieli zobowiązany jest do dwukrotnego w semestrze ocenienia uczniów. Swoje uwagi, pochwały i spostrzeżenia zapisuje w e-dzienniku.
23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 11

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz na wystawieniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali, o której mowa w rozdz. III § 10.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie i formie określonych w rozdz. III § 16 ust. 3-6 oraz §17 ust. 1-2.

§ 12

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.

§ 13

Ustalenie ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny zachowania następuje na dzień przed konferencją klasyfikacyjną poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w e dziennikach **kolumnie oceny śródrocznej**.

§ 14

Ustalenie ostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania następuje najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w e dziennikach **kolumnie oceny rocznej**.

§ 15

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

§ 16

1. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele danych zajęć edukacyjnych najpóźniej na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
2. Informację ustną o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej z zachowania przekazuje uczniowi wychowawca klasy najpóźniej na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
3. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (*opiekunom prawnym*) wychowawca klasy drogą listowną na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych.
4. Informację pisemną o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych przekazuje rodzicom (*prawnym opiekunom*) wychowawca klasy na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Informację ustną o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

6. Informację pisemną o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom (*opiekunom prawnym*) wychowawca klasy najpóźniej na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 17

1. Informację ustną o nieklasyfikowaniu z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Pisemną informację o nieklasyfikowaniu z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca klasy.

§ 18

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 nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (*prawnych opiekunów*) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (*prawnymi opiekunami*).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo społeczny zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (*prawnymi opiekunami*), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (*prawni opiekunowie*) ucznia.
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 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 19

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 24.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1 i § 24.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

§ 20

Ustalenie ostatecznej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzedza wystawienie przewidywanej oceny rocznej, która umożliwia uczniowi uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 21

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (*opiekunów prawnych*) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, na zasadach określonych w § 22.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (*opiekunów prawnych*) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, na zasadach określonych w § 22.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust.1, w terminie dwóch dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust.2, w terminie dwóch dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

§ 22

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (*opiekunowie prawni*).
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (*opiekunowie prawni*), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (*opiekunowie prawni*) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub społeczny zastępca dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

§ 23

1. Uzyskana w wyniku sprawdzianu wielopoziomowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 24.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania, o której mowa § 22 ust. 6 i 7 jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.
3. Uzyskana w wyniku sprawdzianu wielopoziomowego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1 i § 24.

§ 24

1. Uczeń lub jego rodzice (*prawni opiekunowie*) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2)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 Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (*prawnymi opiekunami*).
- 4 W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo społeczny zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo społeczny zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców;
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, patrz § 26.
- 7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8 Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 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.

§ 25

- 1 Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MOGIELNICY

- 2 Na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (*prawnych opiekunów*) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3 W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia.
- 4 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, z zastrzeżeniem §10 ust.18 i 19 oraz § 26 ust. 9.
- 5 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 26 ust. 9.
- 6 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 7 Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (*semestralnej*) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 8 Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 9 Wyróżniający się uczniowie poszczególnych klas otrzymują także:
 - 1) dyplom - w klasach I-III za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) nagrodę książkową - w klasach IV-VI - jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskają średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Dziesięciu uczniów (*tzw. „Złota dziesiątka”*), którzy otrzymali najwyższą średnią ocen są także wyróżnieni poprzez umieszczenie ich nazwisk i zdjęć na gazetce ściennej, stronie internetowej oraz w kronice szkoły.
11. Rodzice uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują „*Listy gratulacyjne*”.

§ 26

- 1 Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

 - 1)dyrektor szkoły albo społeczny zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1)skład komisji;
 - 2)termin egzaminu poprawkowego;
 - 3)pytania egzaminacyjne;
 - 4)wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7 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.
- 8 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
- 9 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.

§ 27

- 1 Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne 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, z zastrzeżeniem § 10 ust.18 i 19.
 - 2 Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 3 Wszyscy absolwenci szkoły otrzymują „*Pamiątkę ukończenia szkoły*”

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

Art.4.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

Art.5.

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 1

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku,

- 9) dba o powierzone mienie,
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
- 11) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 12) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 13) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) przestrzega postanowień statutu,
- 15) jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły,
- 16) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- 18) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 19) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 20) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 21) opracowuje projekt planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 22) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 23) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
- 24) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 2

Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Dyrektor powołuje co roku społecznego zastępcę Dyrektora Szkoły, który:

- 1) współpracuje, na co dzień z Dyrektorem Szkoły,
- 2) reprezentuje Dyrektora Szkoły na uroczystościach szkolnych podczas jego nieobecności,
- 3) organizuje doraźne zastępstwa podczas nieobecności Dyrektora,
- 4) pomaga w zaopatrywaniu Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, plenarne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego;
 - 6) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin;
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;
 - 10) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
 - 12) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 13) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów;
 - 14) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 15) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- raz w jednym cyklu nauczania;
 - 16) opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 17) uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły;
 - 18) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane (Regulamin Rady Pedagogicznej).
 10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
 11. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
 12. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 14. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

1. W szkole działa rada rodziców.

2. Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców.
3. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady (**Regulamin Rady Rodziców**).
4. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
5. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.
7. Rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
8. Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły.
9. Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników.
10. Rodzice opiniują Program Wychowawczy i Profilaktyki Szkoły,

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. reprezentowanie rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
2. występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy szkoły:
 - 1) do Dyrektora Szkoły
 - 2) do innych organów Szkoły
 - 3) do organu prowadzącego Szkołę
 - 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
4. uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska,
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. współdziałanie ze Szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno–wychowawczej,
8. delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 5

Samorząd Uczniowski:

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego,
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego (*Regulamin Samorządu Uczniowskiego*).

Art.6.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 1

Działające w Szkole Organy współpracują ze sobą.

§ 2

Każdy z Organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem Szkoły i Regulaminami:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej,
2. Regulamin Rady Rodziców,
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
4. Regulamin Szkoły,
5. Regulamin przyznawania Nagrody Dyrektora Szkoły,
6. Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom,
7. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom.

§ 3

Organy Szkoły powinny mieć na względzie bieżące i rzetelne informowanie o podejmowanych wnioskach, decyzjach i działaniach zainteresowane strony.

§ 4

Organ Szkoły przed podjęciem ważnej decyzji zasięga opinii zainteresowanych organów zgodnie z kompetencjami organów.

Art.7.

ZASADY ROZSTRZYGANIA SPRAW SPORNYCH

§ 1

Każdy z działających w Szkole organów posiada określone Statutem kompetencje, w granicach, których podejmuje decyzje.

§ 2

Sprawy sporne powinny być w miarę możliwości rozstrzygane wewnątrz Szkoły z maksymalną dobrą wolą zainteresowanych stron i w jak najkrótszym czasie.

§ 3

Dyrektor Szkoły:

1. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
2. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
3. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
4. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym
5. fakcie organ prowadzący,
6. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
7. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
8. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

§ 4

Konflikty na linii:

1. Uczeń-nauczyciel, rozwiązują: opiekun i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w obecności zważnionych stron; sprawy nierozstrzygnięte kierowane do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna,
2. Samorząd Uczniowski-nauczyciele, rozwiązuje Dyrektor Szkoły, w sprawach większej wagi wspólnie z Radą Pedagogiczną i przedstawicielami Rady Rodziców,
3. Samorząd Uczniowski-Dyrektor, rozwiązuje organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
4. Dyrektor-Rada Pedagogiczna, powinny być rozstrzygane na plenarnych posiedzeniach, Rady Pedagogicznej. W przypadku niezażegnania konfliktu zważnione strony zwracają się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę,
5. Rada Rodziców-Rada Pedagogiczna, rozwiązuje organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
6. Rada Rodziców-Dyrektor Szkoły, rozwiązuje organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,

§ 5

Do rozstrzygnięcia konfliktów, Dyrektor Szkoły może powołać zespół mediacyjny w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.

§ 6

Każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się do jednostki prowadzącej lub nadzorującej Szkołę.

§ 7

Opis przyczyn i przebiegu poważniejszych konfliktów oraz ustalenia końcowe powinny być zaprotokołowane, a decyzje podane na piśmie zainteresowanym stronom.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

Art.8.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja każdego roku.

§ 3

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów w zasadzie jednego rocznika.

1. Oddział tak utworzony realizuje w jednorocznym kursie naukę wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN i wpisanych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów. Liczebność oddziału klasowego ustala organ

prowadzący Szkołę.

3. Oddziały klasowe liczące więcej niż 24 winny być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI stosuje się podział na grupy dziewcząt i chłopców na zasadzie łączenia klas np.: V-VI dziewczęta, V-VI chłopcy.
5. Minimalna powierzchnia sali lekcyjnej na jednego ucznia powinna wynosić:
 - 1) 1,5 m² dla dzieci z klas I-VI
 - 2) 1,8 m² w oddziale sześciolatków
6. Liczba uczniów w oddziałach IV-VI (*po ustaleniu z organem prowadzącym*) nie powinna przekraczać 26 uczniów.
 - 1) Od 1 września 2014r liczba uczniów w klasach I-III nie może przekroczyć 25 uczniów.
 - 2) Od roku szkolnego 2015/2016 istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 4

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. Zajęcia w szkole odbywają się na jedną zmianę: od godz. 7.30.
6. Dopuszcza się inne formy organizacji procesu dydaktycznego, takie jak:
 - 1) wycieczki edukacyjne (np. w teren, wyjazdy do kina, teatru, muzeum),
 - 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
 - 3) „białe lub zielone szkoły” itp. *Takie formy zajęć mogą odbywać się za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim przedstawieniu programu wycieczki przez jej organizatora.*

§ 5

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala na dany rok szkolny zasady i rodzaj prowadzonych zajęć pozalekcyjnych,
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w grupach międzyklasowych,
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyduje o rozdziale środków na finansowanie zajęć pozalekcyjnych,
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 2 uczniów i nie powinna być wyższa niż 20 uczniów.

§ 6

1. Organizacja nauki religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. (Dz.U. nr 478).
2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt. 3.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelniku.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
12. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
13. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7

1. W szkole funkcjonuje Świetlica Wiejska prowadzona przez LOK Razem w Niechobrze.
2. Szkoła udostępnia nieodpłatnie na podstawie umowy użyczenia LOK Razem w Niechobrze pomieszczenia (salę nr 14) i według potrzeb pracownię multimedialną, salę gimnastyczną oraz plac zabaw, w których są prowadzone zajęcia na Świetlicy Wiejskiej.
3. Rekrutację (nabór) do Świetlicy Wiejskiej prowadzi LOK Razem w Niechobrze.
4. Świetlica jest czynna w dni powszednie od godz. 13.00 do godz. 17.00.
5. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.

§ 8

1. Opiekę nad uczniami w szkole przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godz. 6.45 do godz. 8.30 sprawują nauczyciele i wychowawcy.
2. Opieka polega na prowadzeniu zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz kółek zainteresowań wynikających z potrzeb uczniów oraz szkoły.

Art.9.

§ 1

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspomagającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz służącą popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 2

Biblioteka szkolna zajmuje jedno pomieszczenie, w którym gromadzi i przechowuje się zbiory, udostępnia księgozbiór podręczny, wypożycza zbiory poza bibliotekę i prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

§ 3

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.

§ 4

Każdy korzystający z biblioteki winien przestrzegać postanowień regulaminu.

§ 5

Liczba godzin funkcjonowania biblioteki określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 6

Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki, a w szczególności:

1. zapewnia właściwą obsadę kadrową,
2. wyznacza zakres czynności dla nauczyciela-bibliotekarza,
3. zatwierdza Regulamin pracy biblioteki,
4. zapewnia środki finansowe na gromadzenie zbiorów,
5. egzekwuje protokolarne przekazanie zbiorów *(w przypadku zmiany na stanowisku bibliotekarza)*.

§ 7

Wychowawcy i inni nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w zakresie:

1. gromadzenia i selekcji zbiorów,
2. rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
3. egzekwowania zwrotu książek i rozliczania materiałów zagubionych lub zniszczonych przez uczniów.

§ 8

Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia wszelkie zbiory mogące służyć realizacji celów zawartych w ust. 1 i w ust. 2, a w szczególności:

1. lektury obowiązkowe oraz książki dla dzieci i młodzieży
2. czasopisma dla uczniów, czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli
3. zbiory audiowizualne:
 - 1) taśmy audio
 - 2) kasety video
 - 3) płyty CD i DVD

§ 9

Pensum godzin nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 10

Do zadań bibliotekarza należy:

1. opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz jego ewentualna nowelizacja,
2. ewidencjonowanie zbiorów,
3. dbałość o stan zbiorów biblioteki,
4. sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
5. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
6. organizowanie konkursów czytelniczych,
7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 11

Bibliotekarz obowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:

1. dziennik zajęć biblioteki szkolnej,
2. księgę inwentarzową książek,
3. księgę inwentarzową zbiorów specjalnych,
4. rejestr ubytków,
5. statystykę wypożyczeń.

§ 12

1. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
2. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

§ 13

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

1. siedem sal lekcyjnych,
2. salę gimnastyczną
3. bibliotekę (*w pomieszczeniu zastępczym*),
4. jadalnię z zapleczem kuchennym,
5. gabinet higienistki szkolnej,
6. gabinet dyrektora,
7. pokój nauczycielski,
8. dwie szatnie,
9. teren rekreacyjny,
10. plac zabaw dla dzieci,
11. siłownię zewnętrzną,
12. boisko do piłki plażowej
13. boisko trawiaste do piłki nożnej (niewymiarowe).

§ 14

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
 - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych, placu zabaw i siłowni zewnętrznej,
 - 4) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
 - 5) z zaplecza kuchennego i stołówki,
 - 6) gabinetu dyrektora i wicedyrektora,
 - 7) pracowni komputerowej,
2. Szkoła posiada monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 3. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne do szkoły,
 - 2) plac zabaw,
 - 3) siłownię zewnętrzną.
 4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu biblioteki szkolnej.
 5. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie.

§ 15

Każda klasa ma przydzieloną na okres trzech lat (od klasy I do III i od klasy IV do VI) salę lekcyjną, w której realizuje większość zajęć dydaktycznych. Bezpośrednią opiekę nad salą sprawuje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Art.10.

§ 1

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy
 - 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
 - 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
 - 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 4) W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Liczbę pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych nauczycieli oraz pracowników obsługi corocznie określa arkusz organizacyjny Szkoły.

4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką
- 2) konserwator

5. Obsługa administracyjno-finansowa Szkoły sprawowana jest przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego w Boguchwale.

6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

§ 2

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 3

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

1. decydowania o doborze metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
2. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
3. współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
4. wnioskowania w sprawie nagród i kar dla swoich uczniów,
5. decydowania o treści programu zajęć pozalekcyjnych przez siebie prowadzonych,
6. tolerancji ze strony pozostałych członków Rady Pedagogicznej w sprawie własnych poglądów na sposób wykonywania zawodu, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami pedagogiki.

§ 4

Nauczyciela obowiązuje w szczególności:

1. przestrzeganie zapisów statutowych,
2. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
3. realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z aktualnym stanem wiedzy pedagogicznej,
4. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej,
5. systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
6. stałe doskonalenie własnego warsztatu pracy,
7. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
8. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
9. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
10. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
11. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów,
12. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
13. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
14. reagowanie na obecność osób postronnych przebywających na terenie szkoły, (poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania postronnych osób,
15. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
16. uczestniczenie w organizowanych przez zakład pracy szkoleniach w zakresie BHP,
17. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów,

18. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
19. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
20. dbałość o poprawność językową uczniów,
21. obiektywne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
22. informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
23. składanie okresowych sprawozdań ze swej pracy dydaktyczno-wychowawczej na forum Rady Pedagogicznej,
24. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, kół zainteresowań i organizacji szkolnych,
25. dbanie o dobrą atmosferę w miejscu pracy.

§ 5

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
2. stan przydzielonych mu środków dydaktycznych i sprzętów.

§ 6

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
3. zniszczenie lub stratę elementów majątku szkolnego i jej wyposażenia wynikłe z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 7

W celu stałego podnoszenia wiedzy pedagogicznej i jakości pracy w Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli.

1. Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego zatwierdza plan WDN.
2. Nauczyciele bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą każdego zespołu kieruje wybrany przez jego członków przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole programów klas autorskich oraz innych eksperymentów pedagogicznych.

Art.11.

§ 1

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza nauczycielowi Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca przestaje pełnić swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy, gdy:
 - 1) uczniowie kończą dany cykl kształcenia,
 - 2) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 3) nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 2

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

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
2. przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

§ 3

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w §2 pkt. 1,2,3 i 4 winien:

1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
2. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez nawiązanie możliwie bliskiej więzi emocjonalnej, wytworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa,
3. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
4. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
5. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
6. uczyć kultury bycia w różnych grupach społecznych, jak: grupa koleżeńska, klasa, szkoła, wieś itd.,
7. planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
8. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
9. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
10. współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie,
11. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
12. składać ustne i pisemne sprawozdania z przebiegu i wyników swojej pracy wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w formie elektronicznej:
 - 1) dziennik lekcyjny (wersja elektroniczna)
 - 2) arkusze ocen (wersja elektroniczna)
 - 3) świadectwa szkolne. (wersja elektroniczna)

2. Nauczyciele przedmiotu prowadzą określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznej w formie elektronicznej.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej określone są w dokumencie Zasady funkcjonowania e dziennika w Szkole Podstawowej w Mogielnicy (*załącznik nr 5*).

§ 5

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 6

Początkującego nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wychowawcę (*nauczyciela-stażystę i nauczyciela-kontraktowego*) Dyrektor otacza szczególną opieką oraz wyznacza dla niego nauczyciela opiekuna.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

Art.12.

§ 1

Do Szkoły przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkujące w obwodzie Szkoły.

§ 2

Obwód Szkoły wyznacza Rada Miasta i Gminy Boguchwała.

§ 3

Na wniosek rodziców przyjmuje się również dzieci spoza obwodu za zgodą Dyrektora Szkoły.

§4

Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

§ 5

Każdy uczeń ma możliwość dokonania zmiany szkoły poza obwód.

§ 6

Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia dziecka z innego obwodu.

§ 7

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli ma negatywny wpływ na innych uczniów, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą spodziewanych efektów.

§ 8

Do Szkoły uczęszczają uczniowie od szóstego roku życia do momentu ukończenia II etapu edukacji, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 9

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

§ 10

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

§ 11

W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§ 12

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 10 lat.

§ 13

Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę Szkołę.

§ 15

Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.

Art.13.

Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Szkoły, uchwalony przez organy Szkoły.

§ 1

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. znajomości kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3. znajomości zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. opieki wychowawczej i bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole,
6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
7. poszanowania swej godności osobistej,
8. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
9. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
11. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
13. ochrony swoich danych osobowych, w tym nieujawniania ocen uczniom innych klas, ogółowi rodziców czy innym osobom postronnym.

§ 2

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

1. systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
2. punktualne uczęszczanie na zajęcia, a w razie spóźnienia, przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia,
3. zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć szkolnych, nieprzeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
4. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
5. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych niezwłocznie po powrocie do szkoły, jednak nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
6. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
7. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i kolegów,
8. dbałość o schludny wygląd,
9. noszenie stroju szkolnego, ustalonego w Regulaminie Szkoły,
10. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
11. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

12. dbanie o honor i tradycje szkoły,
13. godne zachowywanie się w szkole i poza szkołą,
14. dbałość o piękno mowy ojczystej,
15. przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
16. zastosowanie się do zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 3

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar określa Regulamin Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Art. 14

§ 1

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

§ 2

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie,
2. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu,
3. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
4. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. wyrażania opinii na temat zmian w zapisach w Statucie Szkoły,

6. wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
7. wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych,
8. wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych,
9. występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania,
10. występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych,
11. występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny z zachowania,
12. uzyskania porady poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.

§ 3

Rodzice (*prawni opiekunowie*) zobowiązani są do:

1. zapewnienia dziecku warunków kształcenia się,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
3. przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,
4. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
5. brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu,
6. zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym,

§ 4

Rodzice (*prawni opiekunowie*) powinni współpracować z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami mając na uwadze dobro dziecka i jego wszechstronny rozwój.

§ 5

Rodzice (*prawni opiekunowie*) powinni wspomagać działania Szkoły mające na celu kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

§ 6

Szkoła organizuje stałe spotkania z Rodzicami według harmonogramu spotkań, który ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art.15.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art.16.

§ 1

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Art.17.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MOGIELNICY

Na terenie Szkoły mogą działać organizacje związkowe zgodnie z obowiązującymi ustawami i przepisami.

Art.18.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

Art.19.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

Art.20.

Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały przyjętej bezwzględną większością głosów.

Art.21.

Upoważnia się Dyrektora Szkoły, aby po nowelizacjach Statutu publikował tekst jednolity.

Art.22.

Sprawy nie objęte Statutem regulują odrębne przepisy.

PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY

1. Przedstawienie projektu zmian Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie SU.
2. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
3. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
4. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
9. Inicjatorami projektu zmian mogą być:

- 1) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Organ Prowadzący,
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
10. Statut jest opublikowany w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.

.....

Wersja jednolita Statutu po zmianach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną
na posiedzeniu w dniu 28 sierpnia 2016 roku

Wchodzi z dniem 1 września 2016r.