STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. św. Jadwigi Śląskiej
W WĘŻYSKACH

Załącznik do Uchwały Nr VI 35/99 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 31 marca 1999r.

STATUT
Szkoły Podstawowej im św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach

Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

1a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

1b. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

1c. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 17 marca 2017 r. poz.649)

3. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz.U. z 2001roku Nr 142 poz.1591 oraz Dz. U. z 2005r nr 172 poz. 1441 z późn. zmianami).

4. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2007roku, Nr 233 poz.1655).

5. Rozporządzenia Ministra edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. z 2019 r. poz.373).

6. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

7. Programu Wychowawczego Szkoły.

8. Niniejszego Statutu.

Rozdział I - Postanowienia ogólne.

§1
NAZWA SZKOŁY

1.Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach.

§2
SIEDZIBA SZKOŁY

1.Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach jest budynek nr 162 w Wężyskach.

§3
ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

1.Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krosno Odrzańskie.

§4
ORGAN NADZORUJĄCY

1.Nadzór pedagogiczny pełni Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wlkp. z Delegaturą w Zielonej Górze.

§5
STATUS SZKOŁY

1.Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Śląskiej jest jednostką budżetową utworzoną Uchwałą Nr VI 35/99 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 31 marca 1999 roku.

§6
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

1.Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w Wężyskach (skreślony).

§7
CYKL KSZTAŁCENIA

1. Cykl kształcenia obejmuje I i II etap edukacyjny oraz edukacje w oddziale przedszkolnym w Wężyskach (skreślony).
   Wynosi on:
   1) 3 lata w klasach I-III
   2) 5 lat w klasach IV-VIII
   3) od 1 do 4 lat w oddziałach przedszkolnych

.

2.Od roku szkolnego 2017/2018 uczniowie, rozpoczynający edukację przedszkolną i szkolną oraz uczniowie, którzy ukończyli klasę VI szkoły podstawowej, kontynuują naukę w klasie VII szkoły podstawowej a ich edukacja wynosi:
1) 8 lat w Szkole Podstawowej;
2) 1 do 4 lat w oddziale przedszkolnym.

§8
SZTANDAR SZKOŁY

1.Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2.Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Awers jest w kolorze niebieskim a w jego środkowej części znajduje się postać św. Jadwigi Śląskiej. W górnej części znajduje się nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Wężyskach. Rewers sztandaru jest czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe, którym jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę. Sztandar ma wymiary 95 na 95 centymetrów i obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewiec o wysokości 2 metrów 20 centymetrów zakończony jest srebrnym okuciem, na którym umieszczony jest orzeł w koronie.

§8a
HYMN SZKOŁY

1.Szkoła posiada własny hymn szkoły, którego autorką tekstu i muzyki jest Pani Danuta Kaczmarek.
2.Tekst hymnu brzmi:
1) My, uczniowie-Polacy ojczystej mowy,
Ślubując na Sztandar- symbol naszej „Szkoły”,
Będziemy wzbogacać „Jej” dobre tradycje-
Dziękując, że tak wychowali nas rodzice.
2) Patronką szkoły jest święta Jadwiga Śląska-
Dlatego więc niech każdy uczeń, z obowiązku,
uczy się pilnie, jest dla nas wzorem…
Aby umysłem i sercem dorównać „Królowej”!
3) Nauczyciele są wzorem do naśladowania.
Wpajają zasady dobrego wychowania!
Doradzą uczniom- jak słabszych wspierać!
Wszak u nas obowiązuje „dworska maniera!”

§9
PIECZĘĆ SZKOŁY I STEMPEL

1. Szkoła używa stempli o treści:
1) Szkoła Podstawowa
im. św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach
Wężyska 162
66- 600 Krosno Odrzańskie ;
2. Szkoła używa pieczęci o treści:
1)Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach;

Rozdział II - Cele i zadania szkoły.

§10
CELE I FUNKCJE SZOŁY PODSTAWOWEJ

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijna realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.2 następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia:
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata:
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego:
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych:
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności:
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o wlasne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną:
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego:
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej:
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej , plastycznej, muzycznej i ruchowej:
   10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras”
   11) uwzględniania indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans:
   12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie:
   13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych: uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody:
   14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości:
   15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określaniu priorytetów oraz kierunkowej pracy i rozwoju Szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

.

§10a
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1.W Szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne: oddział dzieci starszych, do którego przyjmowane są pięciolatki i sześciolatki oraz oddział dzieci młodszych, do którego przyjmowane są dzieci

pięcioletnie i młodsze, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Krosna Odrzańskiego oraz Regulaminem Rekrutacji dany rok szkolny.

2. Celem Oddziału Przedszkolnego jest:
   1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
   2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
   3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
   4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
   5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
   2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
   3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych.
   4) Integrowanie treści edukacyjnych.
   5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
   6)Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
   7)Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
   8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
   9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
   10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
   11) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
   12) Organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny w tym m.in.: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, konsultacji i porad.
   13) skreślony
   14) skreślony
4. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii, które są zajęciami dodatkowymi, organizowanymi dla dzieci, których rodzice złożyli oświadczenia iż wyrażają życzenie aby ich dzieci uczestniczyły w tego typu zajęciach. W tym czasie dla dzieci nieuczęszczających na zajęcia z religii, organizuje się w miarę posiadanych możliwości, zajęcia opiekuńcze lub wychowawcze.
5. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
6. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
8. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
9. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

§11
ZADANIA SZKOŁY – ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
   1)umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej(skreślony) poprzez:
   a)atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
   b)poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
   c)przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową i kulturową;
   d)kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej;
   e)udział w warsztatach językowych;
   f)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia, wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
   g)udział w konkursach przedmiotowych;
   h)uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i środowiska.
2.Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
   1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
   2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
   3) preorientację zawodową.
3.Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
   1) zorganizowanie nowoczesnej, bezpiecznej, przyjaznej i twórczej szkoły;
   2) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
   3) opiekę oraz przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
   4) poszanowanie praw dziecka i ucznia;
   5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
   6) realizowanie programu wychowawczego szkoły.
4. Wspiera uczniów poprzez:
   1)rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości respektującym prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, dający możliwość samorealizacji;
   2)kreowanie cech osobowości potrzebnych do życia w społeczeństwie z uwzględnieniem relacji międzyludzkich opartych na tolerancji, wrażliwości i niesieniu pomocy;
   3) aktywność poznawczą i twórczą;
   4) rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne;
   5) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
   6) prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działania.
5.Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
   1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
   2) umożliwienie spożywania posiłków;
   3) system zapomóg i stypendiów;
   4) złamanie barier architektonicznych;
   5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   6) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
   7) prowadzenie zajęć logopedycznych;
   8) prowadzenie zajęć korekcyjno –kompensacyjnych;
   9) prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologiczno – pedagogicznej;
   10)prowadzenie poradnictwa zawodowego;
   11)prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

6. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez publiczną lub niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną bądź specjalistyczną oraz diagnozy indywidualnych potrzeb uczniów w tym zakresie dokonanej przez szkolny zespół do spraw rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia zwany dalej „Zespołem".
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej. Szkoła kształtuje zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie placówki. Szkoła w realizacji swych celów respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw ONZ i Deklaracji Praw Dziecka.
8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego a w szczególności:
   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.

§12
ZADANIA DYDAKTYCZNE

1. Zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o Szkolny Zestaw Programów i Podręczników, zatwierdzony i dopuszczony do użytku przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Zespołu Szkół, a w szczególności:
   1) wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy;
   2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Zespołu;
   3) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
   4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie kół przedmiotowych i zainteresowań;
   5) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów przez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, zawodach sportowych oraz stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do tego uczestnictwa;
   6) wpisywanie do arkuszy ocen i świadectw szkolnych indywidualnych osiągnięć uczniów w nauce i sporcie;
   7) prowadzenie edukacji patriotycznej, zdrowotnej, ekologicznej, informatycznej i europejskiej,
   8) prowadzenie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego.
2. Zadania dydaktyczne są realizowane poprzez:
   1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
   2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
   3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
   4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
   5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
   6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy

i umiejętności w praktycznym działaniu;
7)przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
8)wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;
9)udział w projektach edukacyjnych.
10)w czasie ogłoszonej pandemii- różnorodne formy zdalnego nauczania, uzgodnione w porozumieniu z nauczycielami, o których zostali poinformowani rodzice
3.Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§13
ZADANIA WYCHOWAWCZE

1.Kształtowanie osobowości dzieci i młodzieży zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
2. Zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Uwrażliwianie na piękno języka ojczystego oraz kształtowanie wartościowych społecznie postaw, umożliwiających aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska i narodu.
4. Przygotowanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kraju, jego gospodarki, kultury, rozwoju regionu.
5. Kształcenie humanitarnych postaw, umiejętności życia w społeczności, obcowania z ludźmi, odpowiedzialności za swoje postępowanie.
6. Kształtowanie ogólnoludzkich zasad moralnych, poszanowania tradycji, tolerancji światopoglądowej .
7. Kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowania godności każdego człowieka.
8. Wdrażanie do poszanowania mienia szkolnego, państwowego i prywatnego.
9. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
1)realizację tematyki godzin wychowawczych;
2)właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
3)realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
4)organizację apeli tematycznych;
5)organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
6)stałą pracę związaną z wizerunkiem patrona szkoły;
7)uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§14
ZADANIA OPIEKUŃCZE

1.Szkoła pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3.Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy i dojeżdżających do placówki w Wężyskach.
3a. Wychowawcy świetlicy przyprowadzają i odprowadzają uczniów dojeżdżających na autobus według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu pracy (skreślony). Za odprowadzanie i przyprowadzanie dzieci dojeżdżających do zamiejscowego oddziału przedszkolnego w Czarnowie, odpowiada pracownik, któremu te czynności powierzono- woźna oddziałowa. Szczegółową organizację sprawowania opieki nad uczniami dojeżdżającymi reguluje Regulamin sprawowania

opieki nad uczniami dojeżdżającymi, obowiązujący w Szkole Podstawowej w Wężyskach.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, określają szczegółowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także Wewnątrzszkolny Regulamin Wycieczek.
5. W trakcie przerw nauczyciele pełnią dyżur. Miejsce pełnienia dyżurów i obsadę określa odrębny plan dyżurów dostosowany do planu lekcyjnego.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą. W miarę możliwości szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w klasach I-III.
7. Rodzice uczniów mogą mieć wpływ na dobór wychowawcy. Wnioski rodziców w w/w sprawie przedkładają dyrektorowi Szkoły przedstawiciele Rady Rodziców, natomiast wnioski uczniów przedstawiciele Samorządu Szkolnego. Decyzję w terminie miesiąca podejmuje dyrektor Szkoły.
8. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, korekcyjno-kompensacyjną, rewalidacyjną i logopedyczną prowadzoną przez: pedagoga szkolnego, logopedę, wychowawców klas, innych nauczycieli specjalistów oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie Odrzańskim .
9. Organizuje opiekę i pomoc uczniom: opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin zastępczych, patologicznych, wielodzietnych, mających szczególnie trudne warunki materialne.
10. Zadania opiekuńcze muszą być zgodne z obowiązującymi w szkołach ogólnymi przepisami bezpieczeństwa:
    1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru;
    2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie (pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić dyrekcję;
    3) nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów;
    4) w pracowniach o podwyższonym ryzyku wystąpienia wypadku (fizyczna, chemiczna, techniczna, informatyczna, sala gimnastyczna) opiekun opracowuje regulamin pracowni. Umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku;
    5) w salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego, dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
11. W celu zapewnienia opieki uczniom w szkole działa świetlica. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.
12. W Szkole działa stołówka szkolna prowadząca dożywianie uczniów.

12a. Warunki i sposoby korzystania ze stołówki szkolnej w tym opłaty za posiłki spożywane przez uczniów określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

13. Zadania opiekuńcze są realizowane poprzez:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach , na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;
    2) dostosowanie czasu pracy świetlicy szkolnej do rozkładu jazdy autobusów szkolnych.
    3) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
    4) stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;
    5) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,

6)pomoc materialną oraz dożywianie uczniów:
7)zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
8)prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych ,rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych:
9)realizacje zajęć profilaktycznych.

§15
ZADANIA W ZAKRESIE PROFILAKTYKI

1. Obserwacja i reagowanie na nietypowe zachowania (np. ospałość, zmęczenie, bladość, itp.).
2. Pedagogizacja rodziców.
3. Sposoby dbania o higienę osobistą.
4. Przeciwdziałanie agresji, wulgaryzmom, wagarom, piciu, alkoholu, paleniu papierosów, niszczenie mienia szkolnego.
5. Integracja grupy rówieśniczej połączona z promowaniem pozytywnych wzorców.
6. Przekonywanie, że niepowodzenia szkolne nie musza prowadzić do braku perspektyw życiowych.
7. Propagowanie zdrowego stylu życia.
8. Przekonywanie uczniów o konieczności aktywnego spędzania wolnego czasu.
9. Dostarczanie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych.
10. Diagnozowanie i rozpoznawanie czynników ryzyka.
11. Przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi i nikotynizmowi.
12. Powyższe zadania szczegółowo określa Szkolny Program Profilaktyki.
13. Zadania profilaktyczne będą realizowane poprzez:
    1)prelekcje i pogadanki;
    2)realizację tematyki godzin wychowawczych;
    3)organizację konkursów;
    4)realizację programów profilaktycznych zawartych w Planie Pracy Szkoły;
    5)organizację spektakli teatralnych;
    6)współpracę z instytucjami: Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii i Uzależnień, Policją, Poradnią PP itp.

§15a
POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
    1)udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do OPS-u, fundacji lub innych instytucji:
    2)wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej:
    3)objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust.3 pkt1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§15b
PRZYDZIAŁ WYCHOWAWSTW

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
    1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną:
    2) klasy I-III szkoły podstawowej:
    3) klasy IV-VIII szkoły Podstawowej:
    4) (skreślony)
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    1) z urzędu- wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły:
    2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy:
    3) na pisemny wniosek co najmniej 90% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział III - Organy szkoły.

§16
ORGANY SZKOŁY

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.
2. Organami Szkoły są:
    1)Dyrektor;
    2)Rada Pedagogiczna;
    3)Rada Rodziców;
    4)Samorząd Uczniowski;
3. Organy, o których mowa w ust.2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczna reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§16a
ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
   1)Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach
   2)Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
   3)Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach

§17
DYREKTOR SZKOŁY - PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Dyrektor Szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
1a. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
1b. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły:
   1)kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2)kieruje pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
   3)wstrzymuje wykonanie niezgodnej z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej o czym zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
   4)występuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. z wnioskiem o przeniesie ucznia do innej szkoły.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej(co najmniej dwa razy w roku) informacje o działalności szkoły, wnioski wpływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, plan pracy oraz plan organizacyjno - finansowy szkoły.
4a. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa zasady udziału uczniów w projekcie edukacyjnym.
4b. W celu zapewnienia prawidłowej i sprawnej realizacji projektów edukacyjnych dyrektor może powołać koordynatora ds. projektów edukacyjnych.
4c. Dyrektor może zwolnić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w projekcie edukacyjnym ucznia, którego udział w nim jest niemożliwy(w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, posiadane orzeczenie lub opinię o niedostosowaniu społecznym). Zwolnienia tego dokonuje się na pisemny wniosek rodzica(opiekuna prawnego) bądź wychowawcy.
4d. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4e. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
   1) zadania nauczyciela;
   2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
   3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
   4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
   5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia lub zwolnienia z pracy;
   2) powołania lub odwołania wicedyrektora oraz dokonuje podziału kompetencji;
   3)przyznania nagrody oraz wymierzenia kary porządkowej w stosunku do pracowników, uczniów (zgodnie z uregulowaniami prawnymi);
   4)występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
   5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   6)sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   7)w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
   8) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
   9)współpracuje ze związkami zawodowymi działającym w szkole (w ramach obowiązujących przepisów prawa).
8. W sprawach wymagających powszechnej konsultacji Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie ogólnoszkolnego referendum.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
10.Dyrektor na każdy rok szkolny podaje do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli ustalone dni wolne od zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów pełnoletniego ucznia, który w sposób rażący łamie prawo i narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego, a wobec którego wyczerpane zostały pozostałe, określone w statucie możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego.
12. Skreślenia, o którym mowa w ust.11 dokonuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 18
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:
   1)zatwierdza plan pracy szkoły, program profilaktyczny i wychowawczy;
   1a) zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
   2)zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
   3)podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4)ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5)występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
   6)deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
   7)opiniuje tygodniowy przydział godzin i arkusze organizacyjne Szkoły;
   8)opiniuje projekt planu finansowego;
   9)opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
   10)podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   11)opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   12)opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych;
   13)na podstawie opinii wychowawcy, podejmuje decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej;

13a) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, ucznia pełnoletniego, który w sposób rażący łamie prawo i narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego, a wobec którego wyczerpane zostały pozostałe, określone w statucie możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego.

14)wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

15)po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodzica może podjąć decyzję o przedłużeniu kontynuowania nauki w szkole podstawowej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 18 roku życia oraz uczniowi gimnazjum do ukończenia 21 roku życia.

2.Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3.W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

4.Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5.Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

6. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 19
RADA RODZICÓW

1. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1)pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2)gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad gospodarowania nimi;

3)zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na jej działalność, stwarzając możliwość zapoznawania ich z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły i klasy;

4)opiniowanie i przedkładanie propozycji związanych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Programem Wychowawczyo-Profilaktycznym;

5)występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;

6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

7) działanie na rzecz stałej poprawy bazy;

8)współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz organizacji dla nich wypoczynku;

9) współuczestniczenie w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły;

10) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora.

2.Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:

1)kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;

2)organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

3)tryb podejmowania uchwał;

4)zasady wydatkowania funduszy;

5)regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

§20
RADA SZKOŁY

l. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród trzech następujących podmiotów:
   1) rady pedagogicznej;
   2) rady rodziców;
   3) samorządu uczniowskiego.
3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1)przedstawiciele nauczycieli wybranych w głosowaniu tajnym na zebraniu ogólnym nauczycieli;
   2) przedstawiciele rodziców wybrani w głosowaniu tajnym na zebraniu ogólnym rodziców;
   3) przedstawiciele uczniów wybrani na zebraniu ogólnym w sposób tajny.
4. Rada Szkoły może liczyć 15 osób, ale nie mniej niż 6 osób.
5. Wybory członków Rady Szkoły odbywają się w głosowaniu tajnym:
   1)lista kandydatów nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla tego organu ;
   2)zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie swoją zgodę na kandydowanie;
   3)wybrani zostają ci kandydaci, którzy zyskali bezwzględną większość głosów;
   4)przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
6. Nowo wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu, poprzez :
   1)wybór przewodniczącego Rady Szkoły wybór Sekretarza;
   2)wybór Komisji regulaminowej w składzie 3 osób;
   3)wybór Komisji uchwał i wniosków w składzie 3 osób;
   4)wybór Komisji wyborczej w składzie 3 osób, wybory do tych funkcji są jawne.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.
8. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział dyrektor zespołu z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone również inne osoby ale tylko z głosem doradczym.
9. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

§21
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Reprezentację SU stanowi Rada wybierana zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
4. Uczniowie respektują uchwały i program swojej Rady. Odwołują jej członków, jeśli nie spełniają powierzonych funkcji.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3)prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych

proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, przestrzegając zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;

5) Prawo wydawania opinii o pracy ocenianego nauczyciela.

6. SU dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych. Uczniowie pełnią dyżury wg opracowanego harmonogramu.

7. Przedstawiciele SU mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

8. Ustalenia i decyzje podjęte przez uczniów wspólnie z nauczycielami muszą być przestrzegane i realizowane przez wszystkich.

9. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

10. Rada SU działa według regulaminu i planu pracy .

§22
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY - ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

l. Organy Szkoły w szczególności:

1)współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów pomiędzy nimi i sytuacjach konfliktowych wewnątrz Szkoły;

2)mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami;

3)mają prawo do bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Zasady rozwiązywania konfliktów:

1)Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

2) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

3) Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

4) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

3.Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

4.W sprawach spornych ustala się co następuje:

1)uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2)przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem

przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
3)sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do powołanego zastępcy dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
4)w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go powołany przez niego zastępca;
5)Dyrektor przygotowuje projekty niezbędnych dokumentów.

5. Do rozstrzygania sporów między organami Szkoły powołuje się komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.6.
8. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad Szkołą.
9. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje- w zależności od zakresu kompetencji- organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
10. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
11. Decyzje komisji są wiążące dla obu stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§23
WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno -wychowawczych w danej grupie, klasie;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) stałych spotkań z wychowawcami i nauczycielami uczących dzieci, które odbywają się w każdą pierwszą środę miesiąca;
7) rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie wewnątrz szkoły(w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach wybranych reprezentantów);
8)na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w szkole może funkcjonować Rzecznik Praw Ucznia.

Rozdział IV - Organizacja pracy Szkoły.

§24
TREMINY ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ

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

§25
ORGANIZACJA NAUCZANIA

1.Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1)plan pracy Szkoły:
2)arkusz organizacji Szkoły:
3)tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
1)szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2)program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§26
PODSTAWOWA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

1.Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów odpowiednim dla danej klasy.
1)w Szkole Uchwałą Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim działają Oddziały Przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześcio- letnich w zależności od liczby dzieci przyjętych do oddziałów;
2)niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym , tj. w grupach, oddziałach między-klasowych;
3)oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych zgodnie z poziomem zaawansowania uczniów, informatyki zgodnie z zasadą jeden komputer dla jednego ucznia oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2;
3a) począwszy od roku szkolnego 2012/2013 dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy na zajęciach z informatyki zgodnie z zasadą jeden komputer dla jednego ucznia
4)Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej (skreślony) prowadzone są w grupach liczących od 12 do26 uczniów.

§27
ORGANIZACJA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

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 bezpieczeństwa i higieny pracy.
2.Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których długość określa zarządzeniem Dyrektor Szkoły.

§28
FORMY PRACY SZKOŁY

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
2. Podstawową formą pracy w szkole podstawowej oraz w gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-

wychowawcze prowadzone systemem gabinetowo-lekcyjnym.

2a. Podstawową formą pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze.

2b. W czasie trwania ogłoszonego przez rząd stanu epidemii, możliwa jest realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w celu realizacji podstawy programowej z zachowaniem bezpieczeństwa i zasad bhp.

2c. W czasie trwania epidemii, jeżeli sytuacja epidemiologiczna tego wymaga, dyrektor szkoły może wprowadzić także system nauczania hybrydowego z cotygodniową rotacją grup klasowych bądź całych klas w zależności od zaistniałej sytuacji epidemiologicznej.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut a czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i może wynosić 30 minut.

3b. W ciągu tygodnia przeprowadzane są 2 razy zajęcia z religii. Czas trwania tych zajęć wynosi 30 minut. Zajęcia te mogą być łączone z zachowaniem przerwy śródlekcyjnej.

3c. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

3d. Czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo;

3e. W oddziale przedszkolnym dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi dla klasy pierwszej, z tym, że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie pierwszej, powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie pierwszej.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I -III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

5. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, po 4 godz. - 15 minut, po 5 godzinie 15 minut.

6. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) lub organizację dojazdu Szkoła prowadzi świetlicę. Organizację i formy pracy świetlicy określa jej regulamin.

7.(skreślony)

8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zawarte są w „Regulaminie przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego”.

§29
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

1.Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne.

2.Podstawą jest pisemne porozumienie zawarte między Dyrektorem Szkoły i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą oraz skierowanie studenta na praktykę szkolną.

§30
POMIESZCZENIA SZKOLNE

l. Do realizacji celów wychowawczo -dydaktycznych i opiekuńczych szkoła posiada pomieszczenia:
1) sale lekcyjne;
2) salę zabawową;
3) świetlicę szkolną;
4) bibliotekę z czytelnią wyposażoną w ICIM;
5) boisko wielofunkcyjne;
6) plac zabaw dla dzieci;
7) teren rekreacyjno- sportowy;
8) pracownię języków obcych;
9) 2 pracownie komputerowe;
10) stołówkę;
11) gabinet higieny szkolnej;
12) archiwum;
13) pokój nauczycielski;
14) salę gimnastyczną z zapleczem socjalnym;
15) gabinet pedagoga;
16) sale do zajęć korekcyjnych;
17) gabinet do zajęć logopedycznych;
18) sekretariat;
19) pełnowymiarowe boisko do piłki nożnej
2. Zasady funkcjonowania niektórych pomieszczeń określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację.

§30a
ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
2a.Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Świetlica szkolna opiera swoją pracę na Rocznym Planie Pracy Świetlicy oraz Regulaminie Świetlicy.
4. Świetlica w zależności od potrzeb zapewnia swoim uczniom:
1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych;
2) pomoc w odrabianiu lekcji;
3) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
4)udział w zajęciach uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne:
5)udział w zajęciach rozwijających zainteresowania:
6)udział w zajęciach zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Świetlica działa pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.10 do 8.40 oraz od godziny 12.15 do 15.15 organizując w tym czasie także dowozy i odwozy uczniów.
6.Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.

§30b
BIBLIOTEKA SZKOLNA

1.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wzbogacaniu wiedzy rodziców i pracowników szkoły.
2.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
3.Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4.W bibliotece szkolnej prowadzone są lekcje biblioteczne jak również można korzystać z dostępu do Internetu i drukarki pod nadzorem nauczyciela.
5.Biblioteka szkolna jest dostępna dla korzystających z niej osób w godzinach dopołudniowych zapewniających dostępność do jej zbiorów zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych.
6.Szczegółowe godziny pracy biblioteki na dany rok szkolny określa Roczny Plan Pracy Biblioteki.
7.Biblioteka szkolna opiera swoją prace na Rocznym Planie Pracy oraz Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
8.Wypożyczający zobowiązany jest do pokrycia pełnego kosztu zagubionej lub zniszczonej pozycji będącej własnością biblioteki. W sytuacji szczególnej bibliotekarz może przyjąć inną pozycję o podobnej wartości i przydatności.
9.Biblioteka współpracuje w swoich zadaniach z innymi bibliotekami, w tym z Miejską Biblioteką Publiczną w Krośnie Odrzańskim oraz filią Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wężyskach.

ROZDZIAŁ IVa – SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§30c
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1.Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom(prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2.Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
1)z niepełnosprawności:
2)z niedostosowania społecznego:
3)z zagrożenia niedostosowaniem społecznym:
4)ze szczególnych uzdolnień:
5)ze specyficznych trudności w uczeniu się:
6)z zaburzeń komunikacji językowej:

7)z choroby przewlekłej:
8)z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych:
9)z niepowodzeń edukacyjnych:
10)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi:
11)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§30d
DZIALANIA W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1.Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
1)rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe:
2)rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia(opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej:
3)uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badan dostarczonych przez rodziców;
4)dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2.Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadza w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1)trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
2)szczególnych uzdolnień.

3.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

4.Wychowawca oddziału, Pedagog, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5.Osoby, o których mowa w ust.4, planują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz- w zależności od potrzeb- z innym nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

6.W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

7.Przepisy ust.3-6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
8.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
9.Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w , którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły w przeciągu 3 dni, informuje rodziców ucznia, wysyłając do nich pisemne powiadomienie.
11.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12.Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13.Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.12 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
14.Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.12, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
15.Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§30e
MONITORING WIZYJNY

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony mienia uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Szczegółowe zadania monitoringu określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego Szkoły Podstawowej w Wężyskach.

ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§31
NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów w trosce o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 3) wykazuje się dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły;
 4) wspiera rozwój psychofizyczny dzieci i młodzieży, ich zdolności oraz zainteresowania;
 5)cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
 6)udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci i młodzieży;
 7) doskonali własne umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej;
 8) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów - powiadomić niezwłocznie o zdarzeniu dyrektora a w razie jego nieobecności koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 9) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły lub koordynatora do spraw bezpieczeństwa o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 1) systematycznej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 2) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 3) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagogów (nauczycieli szkoły).
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 1)organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie treści i zasad realizacji ścieżek;
 2)wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich;
 3)opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w nauce;
 4)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 5)współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. W ramach środków przyznanych przez organ prowadzący nauczyciele mogą otrzymywać zwiększoną stawkę wynagrodzenia (dodatek motywacyjny) za bieżące osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej.
8. Dyrektor szkoły może pozbawić nauczyciela częściowo lub całkowicie dodatku motywacyjnego w przypadku nie zadowalających efektów jego pracy.
9. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor Szkoły może nagrodzić nauczyciela wg obowiązujących wewnętrznych kryteriów i zasad określonych w regulaminie pracy.
10. W przypadku zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, Dyrektor Szkoły może zastosować wobec niego kary wg regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych.
11. (skreślony)
11a. Nauczyciele mogą odbywać staż na kolejne stopnie awansu zawodowego.
11b.W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub urlopu innego niż urlop wypoczynkowy ,

trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku nieobecności dłuższej niż rok nauczyciel jest obowiązany do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

11c. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu ojcowskiego, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku gdy łączny czas nieprzerwanej nieobecności w pracy jest dłuższy niż rok i 6 miesięcy, nauczyciel jest obowiązany do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

12. Nauczyciel przygotowuje ucznia do pracy metodą projektu a w szczególności:
   1) zapoznaje uczniów z zagadnieniami, które mogą być realizowane metodą projektu edukacyjnego;
   2) opracowuje cel, kontrakt oraz plan i harmonogram działań związanych z pracą nad projektem edukacyjnym;
   3) monitoruje realizację projektu edukacyjnego poprzez wgląd w kartę projektu;
   przydziela uczniów do grup tworząc zespoły 4-6 osobowe.

12a. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
   1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   3) wykonanie zaplanowanych działań;
   4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
   5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

12b. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

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

16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§31a
ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania; dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany i

zatwierdzony program wychowania w przedszkolu oraz odpowiada za jego jakość.

5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole, którą przedstawia na piśmie dyrektorowi szkoły a następnie rodzicom dziecka.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków. Prowadzi dokumentację związaną z wychowaniem, udziałem uczniów w zajęciach dodatkowych realizowanych przez szkołę, programach np.: owoce w szkole, szklanka mleka oraz jest odpowiedzialny za zebranie niezbędnych do tego celu oświadczeń, w tym oświadczeń dotyczących udziału dziecka w zajęciach dodatkowych jak również oświadczeń wyrażających zgodę rodzica na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku ich dzieci, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych obowiązującą w Szkole.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym-miesięczne plany pracy, przedkłada dyrektorowi do dnia 05 każdego miesiąca.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem oraz Planem Pracy Szkoły.
13. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§32
WYCHOWAWCA KLASY

l. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić przydzielony oddział przez cały etap kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 l)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 2)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 3)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 4)otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 5)planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  a) różnych form życia;
  b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 6)współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, „a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 7)utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania i włączenia w

sprawy życia klasy i szkoły;

8)współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności;

9) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym;

10)organizowanie spotkań (zebrań) rodziców z wychowawcą klasy;

11)systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi przepisami);

12)zapoznawanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania i klasyfikowania, promowania, trybem wnoszenia odwołań od oceny - egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego;

13)troska o estetykę i czystość gabinetów lekcyjnych;

14)prowadzi dokumentację związaną z ocenianiem, wychowaniem, udziałem uczniów w zajęciach dodatkowych realizowanych przez szkołę, programach np.: owoce w szkole, szklanka mleka oraz jest odpowiedzialny za zebranie niezbędnych do tego celu oświadczeń, w tym oświadczeń dotyczących udziału dziecka w zajęciach dodatkowych jak również oświadczeń wyrażających zgodę rodzica na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku ich dzieci, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych obowiązującą w Szkole.

15)usprawiedliwianie i nieusprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (na podstawie wniosku rodzica).

2a. (skreślony)

3. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w zebraniu rodziców ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.

4. Nauczyciel odbywający staż na kolejny stopień awansu zawodowego (stażysta, kontraktowy) ma prawo do przydzielenia mu opiekuna stażu (innego nauczyciela) oraz do otrzymania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od Dyrektora Szkoły.

5. Zmiana nauczyciela wychowawcy.

1)rodzice (prawni opiekunowie) uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela - wychowawcy, zgodnie z §15b ust.4;

2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni, zobowiązany jest w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, podjąć ostateczną decyzję i przekazać ją rodzicom.

§32a
ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1.Przestrzeganie dyscypliny pracy.

2.Prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć.

3.Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.

4.Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.

5.Przekazanie do dyrekcji szkoły planu pracy wychowawczo-dydaktycznej i rocznego sprawozdania z realizacji tego planu.

6.Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za dzieci przebywające na świetlicy.

7.Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za dzieci dojeżdżające do szkoły w Wężyskach w drodze z autobusu do szkoły oraz ze szkoły do autobusu.

8.Wychowawca świetlicy dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

9.Wychowawca organizuje zajęcia uczniom przebywającym na świetlicy w tym pomoc w odrabianiu zadań domowych.

9.Wychowawca świetlicy przedkłada wychowawcy klasy, rodzicom o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.

§32b
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz jest przede wszystkim sprzymierzeńcem ucznia i nauczyciela.
2. W szkolnej bibliotece nauczyciel bibliotekarz zapewnia wszystkim czytelnikom:
   1) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.;
   2) fachową informacją o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;
   3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury;
   4)możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
   5) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.
3. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:
   1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
   3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
   4) opieka nad zbiorami;
   5) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
   6) działania na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
   7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   10) tworzenie warsztatu informacyjnego;
   11) współdziałanie w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
   12) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   13) współpraca z nauczycielami;
   14) zakup i oprawa książek.
4. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
   1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
   2)w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
   3)w czasie codziennej obsługi czytelnika;
   4)poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).
5. Nauczyciel bibliotekarz w pracy z uczniem:
   1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
   2)zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych;
   3)stwarza warunki do indywidualnej nauki;
   4)sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia nieuczestniczącymi w lekcjach religii;
   5)otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi;
   6)pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
   7)czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
   8)organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu- szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, wojewódzkim, centralnym;
   9)przygotowuje do korzystania z innych bibliotek -publicznych, uczelnianych, cyfrowych;
   10)promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych i apelach szkolnych.

6. Nauczyciel bibliotekarz w pracy z nauczycielami:
 1)wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami;
 2)tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną;
 3)gromadzi i współredaguje dokumentację zawierająca przepisy wewnątrzszkolne i regulaminy;
 4)archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły;
 5)uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych;
 6)uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;
 7)przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.
7. Nauczyciel bibliotekarz w pracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 1)współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa;
 2)wraz z rodzicami wspiera rozwój kultury czytelniczej uczniów;
 3)popularyzuje literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 4)współpracuje przy organizowaniu imprez czytelniczych;
 5)udostępnia rodzicom zbiory zgromadzone w bibliotece;
 6) informuje rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci;
 7)rodzice mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Koncepcji Funkcjonowania i Rozwoju Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami lub ich filiami:
 1)aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 2)wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 3)współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ich filiach;
 4)organizując lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej lub jej filii
 5)organizując udział uczniów w konkursach recytatorskich, poetyckich, plastycznych i innych;
 6)organizując spotkaniach z pisarzami.

§33
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Dla realizacji innych celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi ustala regulamin premiowania (stanowiący odrębną dokumentację).
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek:
 1)zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
 2)zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności.

§34
POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.

2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochowywać tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nie jawności wynagrodzeń pracowników.
5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze określa odrębna dokumentacja.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy naszej szkoły.
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest obrona i dbanie o dobre imię szkoły.
8. W szkole działa powołany przez Dyrektora , Szkolny Koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest współdziałanie w sprawach związanych z bezpieczeństwem na linii nauczyciel- uczeń- rodzic – dyrektor - Policja.
9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub podczas jego nieobecności koordynatora do spraw bezpieczeństwa, w razie potrzeby wezwać Policję.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VI - Uczniowie Szkoły.

§35
REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa on do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej popartą opinią PPP.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Jedynie w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych oraz udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły

na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

10. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów, ucznia pełnoletniego, który w sposób rażący łamie prawo i narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego, a wobec którego wyczerpane zostały pozostałe, określone w statucie możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Ucznia, o którym mowa w ust.9a, można skreślić z powodu:
    1) popełnienia umyślnie czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu bądź mieniu;
    2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki pomimo podejmowanych środków wychowawczych.
12. Szczegółowe zasady, warunki i dokumentację w sprawie skreślenia z listy uczniów, ucznia pełnoletniego określa „Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach."

§36
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają dzieci sześcioletnie, pięcioletnie a w przypadku wolnych miejsc do oddziału mogą uczęszczać dzieci młodsze, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone:
    1) na wniosek rodzica kandydata;
    2) przez komisję powoływaną corocznie przez Dyrektora Szkoły.

2a. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Krosno Odrzańskie.

2b. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach uzgodnionych przez dyrektora w porozumieniu z Burmistrzem Krosna Odrzańskiego, zgodnie z zasadami rekrutacji prowadzonymi przez Gminę Krosno Odrzańskie na dany rok szkolny.

2c. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;
2) niepełnosprawność kandydata;
3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

2d. Za spełnienie każdego z powyższych kryteriów przyznaje się dodatkowo 1pkt.

3. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Krosno Odrzańskie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział przedszkolny będzie dysponował wolnymi miejscami.
4. Nauczyciel w Oddziale Przedszkolnym realizuje podstawę programową w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie to jest w godzinach 8.30-13.30 chyba że organizacja czasu pracy zostanie zmieniona.
5. Za zgodą organu prowadzącego od roku szkolnego 2011/2012 możliwe jest wydłużenie czasu pracy Oddziału przedszkolnego w Wężyskach, który czynny będzie od 7.30 do 14.30.
6. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
4) uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki, jeżeli tak zadecydowali rodzice.

§37
REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1.Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej odbywa się przed rozpoczęciem przez uczniów nauki w danym roku szkolnym. Do szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie z obwodu szkoły. W miarę posiadanych wolnych miejsc na uzasadniony wniosek rodziców można przyjąć również uczniów spoza obwodu szkoły.
2.Uczniów do klasy I przyjmuje się poprzez zgłoszenie dziecka przez jego rodziców bądź prawnych opiekunów, zgodnie z zasadami rekrutacji prowadzonymi przez Gminę Krosno Odrzańskie na dany rok szkolny.
3.Uczniowie klas I najpóźniej do 16 października każdego roku zostają uroczyście przyjęci do grona społeczności uczniowskiej poprzez pasowanie na ucznia.
4.Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się skierowanie dzieci do szkół specjalnych, przysposabiających do zawodu, ośrodków szkolno-wychowawczych lub placówek o charakterze socjoterapeutycznym.
5.W szkole mogą realizować obowiązek szkolny uczniowie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego za zgodą rodziców.
6.Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizacje odpowiedzialni są rodzice(prawni opiekunowie).

§ 38
REKRUTACJA DO GIMNAZJUM
(skreślony)

§39
ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW DZIECKA PODLEGAJĄCEGO OBOWIĄZKOWI SZKOLNEMU

l. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej oraz gimnazjum;
2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
4)zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na taka- realizacje;

5)powiadomienia organu o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie;
6)informowania w terminie do dnia 25 sierpnia każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku spełnianego poza granicami kraju;
7)informowania telefonicznego bądź pisemnego wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego o przyczynie nieobecności syna lub córki w danym dniu w szkole.

§40
PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
1)bezpłatnej nauki w szkole;
2)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3)opieki i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
4)korzystania z pomocy doraźnej, w zakresie określonym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem zespołu;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
6)swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
7)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią;
8)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8a)informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
10)korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i poradnictwa zawodowego wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów, dyrekcji szkoły;
11)korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12)wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
13)uzyskania pomocy materialnej (bezpłatnych obiadów, podręczników, odzieży itp.) w trudnych sytuacjach materialnych;
14)odpoczynku w czasie przerw między lekcjami. Na okres przerw świątecznych i ferii uczniom nie zadaje się prac domowych;
15)znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, jak również wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności;
16)informacji o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed końcem semestru(roku szkolnego) a w przypadku oceny niedostatecznej na 4 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP, odwołania się od oceny wystawionej przez nauczyciela, składając podanie do Dyrektora Szkoły- najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
17) zdawania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego;
18)wybierania członków do Rady Klasowej i do Rady SU, ustalania planu pracy samorządu klasowego;
19)uczestniczenia w rekolekcjach, nauki religii bądź etyki;

20)współuczestniczenia w zarządzaniu szkołą i wpływania na jej życie przez działalność Samorządową;
21) (skreślony)
22) (skreślony)
23)realizacji projektu edukacyjnego o charakterze badawczym, zadaniowym lub społeczno-obywatelskim.

2. Ponadto uczeń ma prawo:
1) brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
2) brać udział w wyborach do Rady SU (maj – czerwiec);
3) reprezentować szkołę w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
4) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe;
5) brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę i klasę;
6) organizować prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
7) znać planowane terminy sprawdzianów i prac klasowych, które powinny być uzgodnione z uczniami i wpisane do dziennika elektronicznego przynajmniej tydzień wcześniej. Sprawdzone prace uczeń powinien otrzymać w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

3. Nauczyciel może nie podać terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli postępów przez ucieczki.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jeden sprawdzian (pracę klasową), obejmujący dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - trzy takie prace, na tydzień wcześniej zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
6. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, od dnia złożenia skargi.
7. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§41
OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Obowiązkiem ucznia jest:
1)przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach wewnętrznych;
2)sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników;
3)systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
4)usprawiedliwianie każdej nieobecności u wychowawcy klasy w dniu stawienia się na zajęciach, uzupełnianie zaniedbań w nauce wynikających z nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
4a) usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia

szkolne;
5)przestrzeganie tolerancji światopoglądowej;
6)przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;
7)aktywne uczestniczenie w zajęciach, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania;
8)sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
9)pełnienie dyżurów porządkowych w czasie lekcji;
10)przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej, zachowanie w ubraniu stylu godnego ucznia szkoły;
11)szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia szkoły i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńskiego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie);
12)szanowanie pracy wszystkich ludzi;
13)przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
14)dbanie o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych;
15)hartowanie zdrowia, niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków;
16)branie udziału we wszystkich uroczystościach szkolnych;
17)systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
18)w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony;
19)zamiar zabrania głosu w czasie zajęć zgłosić przez podniesienie ręki;
20)zachować schludny wygląd;
21) (skreślony)
22)w przypadku uroczystości szkolnych(Świąt państwowych, święta szkoły, apeli akademii) uczeń zobowiązany jest do przyjścia w stroju odświętnym tj. biała koszula, bluzeczka oraz ciemna spódniczka lub spodnie;
23)na zajęcia sportowe uczeń zobowiązany jest nosić zmienny strój sportowy, obuwie sportowe na jasnym spodzie, biała koszulka i ciemne szorty.

2. W zakresie postawy społeczno- moralnej oczekuje się od ucznia:
1)reprezentowania klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach – sportowych;
2)uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
3)koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości; kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole;
4)rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji.

3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych. Z zastrzeżeniem pkt 1 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
1)uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyznaczone dni, zaproponowane i uzgodnione z Samorządem Uczniowskim, podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich. Wyznaczonym dniem jest piątek.
2)w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu, odnotować ten fakt w karcie zachowania ucznia oraz poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy.

3a. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, innego tytoniu, używania środków odurzających oraz picia alkoholu.

4. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły

oraz pozostałych uczniów:

1)na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

5. (skreślony)

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego a zwłaszcza:
   1)okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom;
   2)przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
   3)tolerowania poglądów i przekonania innych;
   4)szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
   5)zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

§ 41a
REALIZACJA PROJEKTU EDUKACYJNEGO
(skreślony)

§ 42
NAGRODY I KARY

1.Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
   1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy;
   2) pochwała od Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły;
   3) pochwała ustna od dyrektora na forum szkoły;
   4) pochwała/z wpisaniem do akt/ od dyrektora na forum szkoły;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) list gratulacyjny;
   7) dyplom;
   8) list pochwalny do rodziców;
   9)stypendium Burmistrza Krosna Odrzańskiego za wyniki nauce, przyznawane według regulaminu;
   10) (skreślony);
   11)nagroda Burmistrza Krosna Odrzańskiego dla najlepszego ucznia.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen powyżej 4.75 (licząc do średniej ocenę z religii (etyki) i ocenę z zajęć dodatkowych) i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową , jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4.5 (do średniej ocen wlicza się ocenę z religii (etyki) oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych) i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
   1) w przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej - nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich.

6. Stypendium Burmistrza Krosna Odrzańskiego za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,4 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półrocze), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia

sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim w okresie 30 dni od dnia uzyskania tytułu. Szczegóły przyznawania stypendiów regulują Uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim.

1) (skreślony);
2) (skreślony);
3) (skreślony);
4) (skreślony);
5) (skreślony);
6) (skreślony);
7) (skreślony);
8) (skreślony);
9) (skreślony);

6a. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

6b. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6c. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6d. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie telefonicznie lub pisemnie.

6e. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3dni od jej otrzymania od Dyrektora Szkoły.

6f. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary.

8. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie od wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
2) nagana od wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klas;
3) upomnienie od dyrektora;
4) nagana ustna na forum całej szkoły;
5) nagana dyrektora z wpisaniem do akt;
6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
7) przeniesienie (Uchwałą Rady Pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły (konflikt z wychowawcą, wniosek rodziców, długotrwały konflikt z rówieśnikami w klasie);
8) zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach nadobowiązkowych, wycieczce lub innej imprezie szkolnej;
9) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego - naprawa wyrządzonej szkody, bądź zakup z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
10) przeniesienie do innej szkoły (Uchwałą Rady Pedagogicznej i za zgodą Kuratora Oświaty oraz Dyrektora tejże szkoły) za rażące zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. umyślne dotkliwe pobicie, zagrożenie dla życia i zdrowia itp.);
11) za używanie wulgarnego słownictwa (nagminnie) uczeń ponosi karę w formie przygotowania apelu dla wszystkich uczniów o tematyce piękna języka ojczystego, szacunku dla drugiego człowieka, poszanowania godności własnej i drugiego człowieka lub tematyce zbliżonej.
12) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji bądź na forum Szkoły;
13) obniżenie oceny z zachowania;
14) przeniesienie do równoległej klasy.

§43
ODWOŁANIE OD OTRZYMANEJ KARY

1.W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń ma prawo się odwołać (ustnie lub na piśmie) do odpowiedniej instytucji szkolnej w terminie dwóch dni:
   1) Wychowawcy;
   2) Samorządu uczniowskiego;
   3) Rzecznika Praw Ucznia;
   5) Rady Pedagogicznej;
   6) Rady Rodziców.;
   7) Dyrektora Szkoły;
   8) Organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły).
2. Każda instytucja zobowiązana jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie 7 dni od daty jego wniesienia.

§44
POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE UCZNIÓW

1. Wymierzenie kary może być zawieszone na wniosek poręczycieli będących autorytetem w społeczności szkolnej (np. Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Wychowawca itp.).
2. Z powodu choroby lub kalectwa obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.
2a.Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na lekcję religii może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły tylko wówczas, gdy zajęcia według planu realizowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji oraz gdy jego rodzice wystąpią w tej sprawie i złożą pisemne oświadczenie, że przejmują nad nim w tym czasie opiekę.
2b.Uczniowie, którzy nie chcą uczęszczać na lekcje religii zobowiązani są przedłożyć oświadczenie woli rodzica o nieuczestniczeniu w lekcjach religii.
2c.Na wniosek rodzica, którego dziecko nie uczęszcza na lekcje religii, dyrektor w miarę możliwości organizuje zajęcia z etyki.
3. W przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego (wyrządzenia szkód materialnych), gdy zespół klasowy (grupa uczniów) przyjmuje solidarną zmowę milczenia, Dyrektor Szkoły może obciążyć kosztami rodziców (prawnych opiekunów) tej grupy uczniów.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej z równoczesnym przeniesieniem go do innej równorzędnej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty:
   1)uczeń może być skreślony z listy uczniów danej szkoły jeśli skończył 18 lat życia i nie wykazuje chęci do kontynuowania nauki (ukończenia szkoły).
5. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

Rozdział VIa- Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§44a
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§44b
CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trefnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
2. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   1)rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   2)wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   3)posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WSDZ:
   1)potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   2)rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
   3)wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   4)znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
   5)włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
   6)posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
   1)badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
   2)zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
   3)warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
   4)udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
   5)spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6)udzielanie indywidualnych porad uczniom;
   7)organizowanie wycieczek do miejsc pracy oraz uczestnictwo w Targach Pracy.

Rozdział VIb- Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§44c
INNOWACJE W SZKOLE

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu

celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w ust.3, polega w szczególności na:
   1)informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie, mailowo);
   2)organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
   3)opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszar wspólnych zainteresowań;
   4)tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultującym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
   5)promowaniu realizowanej innowacji
5. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§44d
SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1)potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
   2)społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3)wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
   1)Dyrektor Szkoły:
   a)powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
   b)nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
   2)Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
   3)Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
   4)Wolontariusze stali –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1)wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2)nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3)rodziców;
   4)inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział VII- Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej.

§45
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Szkole Podstawowej im. Św.Jadwigi Śląskiej w Wężyskach obowiązuje jeden Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć uczniowskich. Jest on zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku(z póź.zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych a także ze Statutem Szkoły.
2. Dokument ten określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach.
3. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwości i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu. Po konsultacjach w zespołach przedmiotowych zostaną one zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania, stanowiących załączniki do WSO.
4. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z języka polskiego, języka obcego, historii i społeczeństwa, matematyki, biologii, chemii, geografii, informatyki jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych bierze się pod uwagę w szczególności zaangażowanie ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia posiadającego opinię bądź orzeczenie PPP zgodnie z jej zaleceniami, tak by umożliwić sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§46
CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA
(skreślony)

§46 a
CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§47
NARZĘDZIA OCENIANIA

1. Pisemne prace klasowe (testy, sprawdziany, itp.).
2. Wypowiedzi ustne (rozmowy, konkursy, turnieje).
3. Prace domowe (grupowe i indywidualne).
4. Wytwory pracy ucznia.
5. Obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów, utworów i dyskusji.
6. Pozaszkolne formy uczniowskiej aktywności.
7. Karty obserwacji zachowania.

§48
ZASADY OCENIANIA POSTĘPÓW W PROCESIE UCZENIA SIĘ

1. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają umiejętności (przedmiotowe i kluczowe), wiadomości, wkład pracy w wykonane zadania, aktywność ucznia.
1a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.
1b. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
1c. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1d. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

1e. Nauczyciel, na wniosek rodzica, uzasadnia pisemnie uzyskaną przez ucznia ocenę. Wniosek składa rodzic nie później niż 4 tygodnie po jej wystawieniu bezpośrednio do nauczyciela, który ja wystawił, bądź do dyrektora szkoły.

1f. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

1g. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

1h. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

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

1i.Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

1j. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

1k.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach przyjęła sześciostopniową skalę ocen w klasach I – VIII Szkoły Podstawowej (skreślony):

1) stopień celujący - 6 (cel.);
2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.) ;
3) stopień dobry - 4 (db.) ;
4) stopień dostateczny - 3 (dst.);
5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.).

3.Taka skala ocen obowiązuje przy wystawieniu ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych, tj. śródrocznych i rocznych. W ocenach cząstkowych i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+, -).

4.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są średnią ważoną ocen cząstkowych, która jest obliczana w następujący sposób: suma ilości ocen mnożonych przez ich wagi, dzielona przez sumę wag poszczególnych ocen z zastrzeżeniem ust.7.

5.Do średniej ważonej liczone są oceny z poniższych aktywności, którym przypisuje się odpowiednio wagi:

1) ocena z pracy klasowej- waga 6,
2) ocena z poprawy pracy klasowej –waga 6
3) ocena ze sprawdzianu- waga 5
4) ocena z poprawy sprawdzianu-waga 5
5) ocena z kartkówki- waga 4
6) ocena z odpowiedzi ustnej– waga 3
7) ocena z aktywności na lekcji- waga 2

8)ocena z pracy domowej-waga 2
9)inne- waga 1.

6.Dla śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala się następujące przedziały wynikające ze średniej ważonej:
1) 0,00 -1,74 - niedostateczny
2) 1,75 - 2,70 - dopuszczający
3) 2,71 - 3,70 - dostateczny
4) 3,71 - 4,70 - dobry
5) 4,71 - 5,39 - bardzo dobry
6) 5,40 - 6,00 - celujący.

7.Średniej ważonej nie stosuje się przy wystawianiu ocen semestralnych i końcowo rocznych z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, plastyki, informatyki, muzyki, zajęć technicznych i religii.

§49
OGÓLNE KRYTERIA OCEN DLA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1.Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z warunków:
1) posiadł wiedzę i umiejętności nie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
4) otrzymał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego.

2.Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawa programową przedmiotu w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3.Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je na poziomie ustalonym przez nauczycieli danego przedmiotu;
2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4.Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach wymagań podstawowych nauczycieli uczących danego przedmiotu;
2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5.Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
1) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6.Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć

artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż jedna ocena w miesiącu.
9. Prace klasowe będą ocenione w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany, testy w ciągu jednego tygodnia.
10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Wypracowania i prace klasowe opatrzone muszą być informacją zwrotną do ucznia i jego rodziców.
11. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych. Nie przystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia skutkuje brakiem zaliczenia tej partii materiału jaką obejmowała dana praca. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę semestralną i roczną.
12. W jednym dniu może być jeden sprawdzian (praca klasowa), obejmujący dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - trzy takie prace, na tydzień wcześniej zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny przez siebie wystawionej na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego.
14. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
15. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z jego przedmiotowym systemem oceniania.
16. Prace pisemne uczniów: prace klasowe, sprawdziany, dyktanda itp. Są przechowywane przez nauczycieli przez cały cykl nauczania (5 lat) – udostępniane uczniowi, rodzicom i organom nadzoru pedagogicznego na ich prośbę.

§50
OGÓLNE KRYTERIA OCEN UCZNIÓW KLAS I-III

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter opisowy. Ocena roczna jest dokumentowana w dziennikach lekcyjnych i w arkuszach ocen. Rada Pedagogiczna przyjęła następującą skalę ocen cząstkowych w klasach I-III:
   1) celujący- (6);
   2) 2)bardzo dobry - (5);
   3) 3)dobry - (4);
   4) 4)dostateczny - (3);
   5) 5)dopuszczający - (2);
   6)niedostateczny- (1).
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1)ocenę celujący otrzymuje uczeń, który posiadł wiadomości i umiejętności nie wykraczające poza podstawę programową nauczania, proponuje nowatorskie sposoby rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych;
   2)ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3)ocenę dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy w zakresie kształcenia polonistycznego, środowiskowego, matematycznego, artystycznego oraz motoryczno – zdrowotnego a także poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, braki nie przekreślają możliwości pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przeszkadzają, w uzupełnieniu elementarnej wiedzy i doskonaleniu elementarnych umiejętności w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne tylko o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Nie wykonuje zadań i poleceń łatwych i prostych nawet z pomocą nauczyciela.

3. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż jedna ocena w miesiącu.
4. Prace klasowe będą ocenione w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany, testy w ciągu jednego tygodnia.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Wypracowania i prace klasowe opatrzone muszą być informacją zwrotną do ucznia i jego rodziców.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych. Nie przystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia skutkuje brakiem zaliczenia tej partii materiału jaką obejmowała dana praca. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę semestralną i roczną.
7. W jednym dniu może być jeden sprawdzian (praca klasowa), obejmujący dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - trzy takie prace, na tydzień wcześniej zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny przez siebie wystawionej na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego.
9. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z jego przedmiotowym systemem oceniania.
11. Prace pisemne uczniów: prace klasowe, sprawdziany, dyktanda itp. Są przechowywane przez nauczycieli przez cały cykl nauczania (3 lata) – udostępniane uczniowi, rodzicom i organom nadzoru pedagogicznego na ich prośbę.
12. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§51
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Wystawiona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena „niedostateczny" może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i wyznacza go do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący o którym mowa w ust.5 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne ucznia, skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej takiego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§52
EGZAMIN NA ZAKOŃCZENIE KLASY VIII

1. Po klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem".
2. (skreślony)

3. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
1)w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego ;
2)w części drugiej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
3)w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4.Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną" Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.4 bądź opinii Zespołu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. (skreślony)
8. Uczniowie o których mowa w ust.7, mogą na wniosek rodziców(opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
9. Opinia, o której mowa w ust 5, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin z tym, że w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do egzaminu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
10. Opinię, o której mowa w ust. 5 oraz wniosek o dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) albo uczeń przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin(skreślony)(z zastrzeżeniem iż opinia ta musi być wydana nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin(skreślony)).
11. Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu (skreślony) w warunkach i formie odpowiednich dla ich stanu zdrowia.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub centralnym z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu (skreślony) na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty (skreślony) jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty (skreślony) najwyższego wyniku.
14. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (skreślony) w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty (skreślony) w następnym roku, z zastrzeżeniom ust.11.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty (skreślony) w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (skreślony). Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.
16. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty (skreślony).
17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole

ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

18. Wynik egzaminu ósmoklasisty (skreślony) nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty (skreślony) nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§53
KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych jak również oceny z zachowania wg skali określonej w § 61 ust. 2.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego według kalendarza na dany rok szkolny.
4. Klasyfikowanie roczne w kl. I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust.8.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustała się wg następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
8. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ocena końcowo-roczna zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny śródroczne, bez stosowania plusów i minusów.
10. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany przez dwóch lub więcej nauczycieli, to oceny śródroczną i końcowo-roczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej

(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§54
EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE, POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów:
   1) sprawdzającego;
   2) poprawkowego;
   3) klasyfikacyjnego.
2. Zasady korzystania z egzaminów określają regulaminy.
3. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna lub śródroczna jest, jego zdaniem lub zdaniem rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi. Na pisemną prośbę ucznia bądź jego rodziców, dyrektor powołuje komisję sprawdzającą wiedzę ucznia, w skład której wchodzą: nauczyciel uczący, nauczyciel przedmiotu pokrewnego oraz dyrektor szkoły. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel uczący a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Ustalona komisyjnie ocena nie może być niższa od oceny wystawionej pierwotnie.
5. Z egzaminu poprawkowego ma prawo skorzystać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Zgodę na egzamin wyraża Rada Pedagogiczna. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
6. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wydaje:
   1) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej dyrektor szkoły;
   2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i pedagoga.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego).
8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny program lub tok nauki spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowania fizycznego oraz

dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala mu się oceny z zachowania.

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

11a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program i tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin poprawkowy oraz klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu roku szkolnego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.3, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia , o którym mowa w ust. 9 - skład komisji;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.5 i § 55.

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

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

§55
PROCEDURY ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź też śródroczna 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 śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź też śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami, - natomiast termin posiedzenia komisji, o której mowa w ust.2 pkt. 2 wyznacza dyrektor (przed rozpoczęciem następnego semestru lub roku szkolnego).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor 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 śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca klasy;
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      d) pedagog;
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
      f) 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 (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §54 ust 5.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji;
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
      c) zadania (pytania) sprawdzające;
      d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) wynik głosowania;
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.
11. Przepisy ust.1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§56

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne(śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej(semestrze programowo najwyższym) i roczne(śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych(śródroczach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 53 ust.13, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust.10;
   2) w przypadku szkoły podstawowej- jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 52 ust.1 i 2, z zastrzeżeniem § 52 ust.16, 17.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§57
PROMOCJA UCZNIÓW

1.Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2.W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
3.Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na śródrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 ust.9 i 10.
4.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 51 ust.9 i 10.
5.Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§58
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELI

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1)warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wywiązanie się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków

udokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły.
5. Najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną lub roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej, a wychowawca o proponowanej ocenie zachowania śródrocznej lub rocznej.
6. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, braku podstaw do klasyfikacji lub nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na cztery tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia będącego w takiej sytuacji na zorganizowanym zebraniu, a gdy rodzice nie stawią się na zebraniu, informuje pisemnie odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a sekretariat w dzienniku korespondencji wysyłanej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, bądź opinii Zespołu, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 58 ust.1 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust.1 pkt.1, 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 bądź opinii Zespołu.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust.1 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§59
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji (dzienniku i arkuszu) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b Ustawy z dnia 7 września 1991r. O Systemie Oświaty, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełno-

sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. (skreślony)
8. (skreślony)

§60
ZAPIS OCEN SEMESTRALNYCH I ROCZNYCH

1. Oceny cząstkowe śródroczne i roczne począwszy od klasy IV nauczyciel zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika elektronicznego, zaś oceny śródrocznej i roczne do arkusza ocen wpisuje wychowawca danej klasy.
2. Postępy uczniów w klasach I-III są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. W arkuszu ocen i w dzienniku elektronicznym jest wpisywana półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna.
3. Oceny półroczne i roczne podaje uczniom wychowawca ustnie bądź wpisuje do dzienniczka ucznia, a rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie.

§61
SZKOLNE ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku Rada Pedagogiczna ustaliła treść oceny z zachowania i określiła kryteria jej wystawienia w klasach począwszy od klasy IV. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) udział w projekcie edukacyjnym.
2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Począwszy od klasy IV każdy uczeń ma kartę obserwacji zachowań , w której nauczyciele odnotowują śródroczne zachowania pozytywne i negatywne.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach szkolnego systemu oceniania zachowania (uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodzice na pierwszym zebraniu klasowym).

4a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Uczniowie począwszy od klasy IV otrzymują śródroczną i roczną ocenę z zachowania, a uczniowie klas I - III – ocenę opisową zachowania.
6. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja i inni pracownicy szkoły.
7. W terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na godzinie wychowawczej ocenę zachowania roczną i półroczną dla danego ucznia ustala wychowawca wspólnie z uczniami, biorąc pod uwagę:
1) kartę obserwacji zachowania (ilość parafek za zachowania pozytywne i negatywne);
2) samoocenę;
3) uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów;
4)własne uwagi i spostrzeżenia;
5) opinię samorządu klasowego;
6) pinię Rady Pedagogicznej.

7a. Po ustaleniu na godzinie wychowawczej śródrocznych (rocznych) ocen z zachowania wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7c. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
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.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 9).
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Wychowawca na tydzień przed posiedzeniom klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną i uzasadnia ją.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust.1(wniesienia odwołania w związku z nieprzestrzeganiem prawa).
13. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów począwszy od klasy IV oraz wzór karty obserwacji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
14. Śródroczna lub roczna ocena z zachowania może zostać podwyższona lub obniżona na umotywowany wniosek członka Rady Pedagogicznej po przegłosowaniu go przez Radę Pedagogiczną i uzyskaniu większości głosów.

§62
PRAWA UCZNIÓW NOWOPRZYBYŁYCH

1. Uczeń nowoprzybyły w ciągu roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
2. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§63
PRAWA I OBOWIĄZKI OCENIANYCH I OCENIAJĄCYCH W PRZYPADKU USTALENIA STOPNIA Z NARUSZENIEM ZASAD OCENIANIA

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości, jawności ocen;
   2) rzetelności i uzasadnienia oceny;
   3) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu;
   4) możliwości poprawienia oceny śródrocznej i rocznej (oceny cząstkowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela);
   5) pełnej informacji o możliwości odwołania się od oceny;
   6) możliwości odwołania się od oceny (śródrocznej i rocznej) do dyrektora szkoły;
   7) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka;
   2) bieżącej informacji o postępach dziecka;
   3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny;
   4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka;
   5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka;
   6) informacji o wymaganiach szkoły.
3. Nauczyciele mają prawo do:
   1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą;
   2) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym i klasyfikacyjnym i przygotowaniu do niego zadań;
   3) obrony swojej opinii;
   4) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

§64
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z UCZNIAMI I RODZICAMI W CELU POPRAWY NIEZADOWALAJĄCYCH WYNIKÓW NAUCZANIA

1. Szkoła (nauczyciel, wychowawca) powinna:
   1) wskazywać rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę kierowania uczniów z trudnościami w nauce na badania psychologiczno – pedagogiczne;
   2) organizować w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze, korekcyjno –

kompensacyjne, logopedyczne;
3) organizować spotkania z pedagogiem, logopedą;
4) organizować pomoc koleżeńską;
5) przeprowadzać pedagogizację rodziców;
6) przeprowadzać indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami.

§65
EWALUACJA SYTEMU OCENIANIA

1. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się raz na 3 lata, do 31 maja.
2. Narzędziem ewaluacji będą głównie ankiety, ale również rozmowy, wywiady, obserwacje, samooceny, ocenianie zewnętrzne (konkursy, sprawdziany), badanie dokumentacji.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie ankiety wśród:
1)uczniów - odpowiedzialni są wychowawcy klas;
2) nauczycieli - odpowiedzialny jest dyrektor;
3)rodziców - odpowiedzialny jest pedagog.
4. Wyniki ankiet mogą mieć wpływ na Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć uczniowskich.

§ 66
OCENA Z ZACHOWANIA WYSTAWIANA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej wspólnie z uczniami na podstawie karty obserwacji zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych uczących w danej klasie według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
2.Zachowanie ucznia w Szkole Podstawowej w Wężyskach ocenia się wg karty oceniania zachowania na I półrocze oraz koniec roku szkolnego.
3. (skreślony)
4. Suma punktów zamieniana jest na ocenę zgodnie z kartą oceniania zachowania na dany semestr roku szkolnego zamieszczoną w ust.5
5. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie z zachowania w poszczególnych kategoriach:
1) strój galowy +5
2) działanie na rzecz pracowni przedmiotowych +5
3) inicjatywa ucznia +20
4) osiągnięcia w zawodach konkursach szkolnych +10
5) poczet sztandarowy (+10 do +20)
6) pomoc koleżeńska +10

7) praca na rzecz szkoły +5
8) praca w SU +5
9) premia za brak punktów ujemnych w semestrze +10
10) reagowanie na przemoc niszczenie mienia +10
11) samoocena (0 do +10)
12) udział w apelach +10
13) *skreślony*
14) *skreślony*
15) udział w zawodach konkursach ogólnopolskich +30
16) udział w konkursach, zawodach szkolnych +10
17) udział w zawodach wojewódzkich +20
18) wolontariat +5
19) wykonywanie gazetek +10
20) zaangażowanie w życie klasy +5
21) udział w zajęciach pozalekcyjnych +10 w semestrze (powyżej 50% obecności)
22) udział w konkursach rejonowych +15
23) uzyskanie tytułu laureata bądź finalisty konkursu przedmiotowego + 30

5a. Uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania w poszczególnych kategoriach:
1) brak stroju galowego -5
2) brak szacunku do władz i symboli -10
3) godziny nieusprawiedliwione -1
4) inne wykroczenia -5.
5) lekceważąca postawa wobec pracowników szkoły -10
6) nie wykonywanie poleceń nauczyciela -10
7) nie wywiązywanie się ze zobowiązań -5
8) niestosowny wygląd ucznia -10
9) niewłaściwa postawa ucznia wobec ucznia -10
10) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły -5
11) niewłaściwe zachowanie poza szkołą(wycieczki, autobus) od -1do -20
12) niszczenie mienia szkolnego od -1 do -20
13) kradzieże, wyłudzenia, nagrywanie (łamanie prawa) -50
14) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć -5
15) przynoszenie przedmiotów i substancji niebezpiecznych -50
16) samowolne opuszczanie terenu szkoły -5
17) spóźnienia -1
18) stosowanie używek w szkole -50
19) udział w bójkach, poniżanie, zastraszanie, nękanie, cyberprzemoc -30
20) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych -10
21) używanie wulgarnych gestów i wulgaryzmów -10
22) wagary -10
23) wulgaryzmy wobec pracowników szkoły -30
24) oszustwo - 20

§66 a
OCENA Z ZACHOWANIA WYSTAWIANA W KLASACH GIMNAZJALNYCH
(skreślony)

§67
USTALENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENY Z ZACHOWANIA

1. Na początku każdego półrocza uczeń na start otrzymuje +270 punktów. W trakcie trwania półrocza uczeń gromadzi punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę szkolną.
2. Ocenę półroczną zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia w półroczu. (skreślony)
3. Zarówno punkty dodatnie jak i ujemne są wpisywane przez uprawnione do tego osoby.
4. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał punkty ujemne za wulgarne słownictwo w stosunku do pracowników szkoły, spożywanie używek na terenie szkoły nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, choćby wynikała z liczby zgromadzonych punktów.

4a. Uczeń, który w półroczu uzbierał -50 punktów nie może mieć oceny wyższej niż bardzo dobry.

4b. Uczeń, który w półroczu uzbierał -100 punktów nie może mieć oceny wyższej niż dobry.

4c. . Uczeń, który w półroczu uzbierał -200 punktów nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

5. Uczeń, który otrzymał 1 naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
6. Uczeń, który otrzymał 2 nagany dyrektora szkoły (i więcej) nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
7. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia życia i zdrowia swego lub innych osób wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów.
8. Stosuje się następującą skalę ocen zachowania w przełożeniu na uzyskane przez ucznia punkty:
   1) 370 i więcej- wzorowe
   2) 369-320 - bardzo dobre
   3) 319-270 - dobre
   4) 269-200 - poprawne
   5) 199-110 - nieodpowiednie
   6) 109 i mniej - naganne

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.17.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.17.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, ocena z zachowania roczna lub śródroczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Zastrzeżenia tej oceny mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
13. W celu rozpatrzenia, odwołania od klasyfikacyjnej rocznej lub śródrocznej oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:
   1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog szkolny;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja rozpatruje zasadność odwołania , jeśli jest ono uzasadnione:
   1) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów;
   2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Jeśli odwołanie jest nieuzasadnione (nie złamano prawa) ocena pozostaje taka, jaką

wystawił wychowawca klasy.

16. Ustalona przez komisję roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczeń klasy gimnazjalnej, który nie uzyskał zaliczenia projektu może otrzymać max ocenę bardzo dobra z zachowania.

ROZDZIAŁ VIII - MIENIE I RACHUNKOWOŚĆ

§ 68
MIENIE

1. Mienie Szkoły jest mieniem komunalnym.
2. Do mienia komunalnego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990roku o samorządzie gminnym .

§ 69
RACHUNKOWOŚĆ

1. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych opracowywanych na dany rok kalendarzowy.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Szkoły upoważniony jest Dyrektor Szkoły w granicach ustawy o systemie oświaty i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim.
3. Nadzór nad działalnością Szkoły - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Gmina Krosno Odrzańskie (Rada Miejska).
4. Odrębne przepisy określają:
   1) Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji;
   2)Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

ROZDZIAŁ VIII - SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 70
KONTROLA

1. W Szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w Szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej-sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§71
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRZESTRZEGANIE POSTANOWIEŃ STATUTU

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut przyjęty Uchwałą nr 19/2010
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wężyskach
z dnia 15.09.2010r.

Tekst jednolity po nowelizacji wprowadzonej Uchwałą nr XX/2020/2021
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach
z dnia 30 sierpnia 2021r.