

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. FRANCESCO NULLO

W OLKUSZU

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole	s. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	s. 6
Rozdział 4	Organizacja szkoły	s.12
Rozdział 5	Pracownicy szkoły	s.16
Rozdział 6	Rodzice	s.23
Rozdział 7	Uczniowie	s.26
Rozdział 8	Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów	s.34
Rozdział 9	Współdziałanie szkoły z instytucjami oświatowymi oraz lokalnymi	s.36
Rozdział 10	Tradycje i ceremoniał szkolny	s.37
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	s.37

Załączniki:

Załącznik nr 1	Wewnątrzszkolny system oceniania	s.39
Załącznik nr 2	<i>uchylony</i>	

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Francesco Nullo w Olkuszu, zwana dalej „szkołą”.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach, stemplach, dokumentach. W pismach mogą być stosowane nazwy skrócone:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Olkuszu;
 - 2) SP Nr 4 w Olkuszu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Francesco Nullo 36 w Olkuszu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Olkuszu jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Olkusz.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
4. *(zmieniony)* Obwód szkoły obejmuje ulice: Skalska, Świętokrzyska, Bylicy, Kr. K. Wielkiego, Na Skarpie, Nowa, Minkiewicza, Nullo, Polna, Olewińska, Zagaje, Słowackiego, Krakowskie Przedmieście, Łukasińskiego, Korczaka, **Skośna, Składowa, Partyzantów, Przemysłowa**¹.
(Obwód szkoły obejmuje ulice: Skalska, Świętokrzyska, Bylicy, Kr. K. Wielkiego, Na Skarpie, Nowa, Minkiewicza, Nullo, Polna, Olewińska, Zagaje, Słowackiego, Krakowskie Przedmieście, Łukasińskiego, Korczaka)
5. Szkoła Podstawowa Nr 4 w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VI, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat, podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap - klasy I-III - kształcenie zintegrowane;
 - 2) II etap - klasy IV-VI - nauczanie blokowe.
7. Podstawowym językiem nauczania w szkole jest język polski.
8. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 3

1. *(zmieniony)* **W uzgodnieniu z organem prowadzącym szkoła może tworzyć oddziały sportowe.**²
(Szkoła może organizować klasy sportowe i klasy integracyjne.)
2. *(zmieniony)* **W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i klasy terapeutyczne.**³
(W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.)
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
4. Szkoła może prowadzić świetlicę socjoterapeutyczną.
5. W szkole uczniowie pod opieką nauczyciela mogą zorganizować Spółdzielnię Uczniowską.

¹ Uchwała Nr 10/2010/11

² Uchwała Nr 9/2014/15

³ Uchwała Nr 9/2014/15

6. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 6, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w planie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowanie nauki na kolejnym etapie kształcenia poprzez:
 - a) właściwy dobór odpowiednich programów nauczania, środków dydaktycznych i podręczników,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) dostosowanie w miarę możliwości szkolnego planu nauczania do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców,
 - d) wyrównywanie braków w poziomie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych i innych wspierających harmonijny rozwój dziecka,
 - e) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - f) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:
 - a) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły, zapewnienie odpowiednich warunków do pełnego rozwoju psychofizycznego dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, z poszanowaniem jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - b) wdrażanie do postępowania w życiu codziennym w oparciu o zasady patriotyzmu, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, pokoju i wolności,
 - c) zapewnienie uczniom poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz opieki i pomocy socjoterapeutycznej organizowanej dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - d) ściśle współdziałanie w pracy wychowawczej wszystkich organów szkoły: samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły,
 - e) współpracę z samorządem terytorialnym i instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi działalność szkoły,
 - f) monitorowanie i diagnozowanie efektów pracy wychowawczej,
 - g) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest: wyeliminowanie aktów przemocy w szkole, uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, przeciwdziałanie wandalizmowi, zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły, ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.

- 3) Umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez organizację nauczania religii. (O uczęszczaniu dziecka na lekcje religii decydują rodzice uczniów, składając w tej sprawie pisemne oświadczenie).
- 4) Realizuje cele i zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - b) prawidłową organizację zajęć wychowania fizycznego, stosownie przerw śródlekcyjnych,
 - c) organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - d) prowadzenie działalności turystyczno-rekreacyjnej,
- 5) Upowszechnia wiedzę ekologiczną i troszczy się o kształtowanie u uczniów właściwych postaw wobec środowiska naturalnego i jego ochrony poprzez:
 - a) właściwą realizację zajęć z zakresu edukacji ekologicznej w ramach ścieżek edukacyjnych,
 - b) uwzględnianie tematyki ekologicznej w działalności wychowawczej.
- 6) *(zmieniony)* **Organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas V-VI.**⁴
(Organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas V-VI. Zajęcia te są dobrowolne i wymagają pisemnej zgody rodziców.)
- 7) Organizuje indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na czas określony w orzeczeniu potrzebie indywidualnego nauczania. Sposób i tryb organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
- 8) W szczególnie trudnych przypadkach losowych i materialnych szkoła organizuje dla ucznia pomoc materialną i opiekuńczą.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy organizują dla uczniów różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne;
 - 2) imprezy szkolne;
 - 3) *(zmieniony)* **imprezy sportowe, w tym zawody organizowane przez Szkolny Związek Sportowy zgodnie z kalendarzem imprez;**⁵
(imprezy sportowe;)
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej;
 - 5) tworzenie strony internetowej;
 - 6) wyjścia do instytucji i urzędów;
 - 7) udział w programie edukacji kulturalnej poprzez organizowanie wyjazdów do kina, teatru, opery, muzeum;
 - 8) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.

⁴ Uchwała Nr 10/2010/11

⁵ Uchwała Nr 5/2013/14

§ 6

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców (Rada Szkoły jeśli zostanie powołana);
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 5) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o roczny plan;
 - 7) raz w roku opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców sprawozdanie z realizacji planu nadzoru;
 - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 13) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
 - 15) odpowiada za przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
 - 17) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- 18) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) **(zmieniony) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;**⁶
(*podaje do publicznej wiadomości, do 31 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący od następnego roku szkolnego;*)
 - 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
21a) **podejmuje decyzje w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;**⁷
 - 22) **(zmieniony) określa w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wzór i zasady noszenia jednolitego stroju szkolnego;**⁸
 - 23) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela;
 - 24) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 25) odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP;
 - 26) wydaje polecenia służbowe;
 - 27) **dysponuje środkami finansowymi szkoły; odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej;**⁹
 - 28) **wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;**¹⁰
 - 29) **dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;**¹¹
 - 30) **ustala dodatkowe dni wolne o zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;**¹²
 - 31) **organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.**¹³
3. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- 1) rozpoczęcia stażu i zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 2) powierzenia funkcji opiekuna stażu;
 - 3) oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu;
 - 5) nadania lub odmowy nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 6) przyjęcia regulaminu pracy;
 - 7) **(zmieniony) wyrażenia zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;**¹⁴ (*spełniania obowiązku szkolnego*)

⁶ Uchwała Nr 10/2010/11

⁷ Uchwała Nr 8/2008/09

⁸ Uchwała Nr 8/2008/09

⁹ Uchwała Nr 8/2008/09

¹⁰ Uchwała Nr 8/2008/09

¹¹ Uchwała Nr 6/2009/10

¹² Uchwała Nr 10/2010/11

¹³ Uchwała Nr 5/2012/13

¹⁴ Uchwała Nr 6/2009/10

- 8) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki;
- 9) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć;
- 11) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego;
- 12) inne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. **W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.**¹⁵
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowy.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
7. **Nauczycieli i osoby biorące udział w zebraniu obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.**¹⁶
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3a) **postanawianie, na wniosek wychowawcy (lub rodziców i za zgodą wychowawcy) o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku;**¹⁷
 - 3b) **postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu opinii rodziców;**¹⁸
 - 3c) **wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;**¹⁹
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) *(uchylony) uchwalanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników*²⁰
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

¹⁵ Uchwała Nr 5/2007/08

¹⁶ Uchwała Nr 8/2008/09

¹⁷ Uchwała Nr 10/2010/11

¹⁸ Uchwała Nr 10/2010/11

¹⁹ Uchwała Nr 10/2010/11

²⁰ Uchwała Nr 6/2009/10

- 8) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 10) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10a) **występowanie z wnioskiem do dyrektora w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyrażanie zgody w przypadku wniosków pozostałych organów szkoły;**²¹
- 10 b) **opiniowanie wzoru jednolitego stroju szkolnego;**²²
- 11) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora;
- 12) *(zmieniony)* **delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;**²³
(delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.)
- 13) **wskazywanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu dla uprawnionych uczniów klas szóstych.**²⁴

§ 10

1. Rada rodziców jest obligatoryjnym organem społecznym szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców każdego oddziału wg szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów.
3. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin rady.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, oraz programu profilaktyki;
 - 2) wyrażanie opinii na temat programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) *(uchylony)* **opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;**²⁵
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi wprowadzenia zmian w statucie szkoły;
 - 5a) **występowanie z wnioskiem do dyrektora w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyrażanie zgody w przypadku wniosków pozostałych organów szkoły;**²⁶
 - 6) określanie w porozumieniu z dyrektorem wzoru jednolitego stroju i zasad jego noszenia,

²¹ Uchwała Nr 8/2008/09

²² Uchwała Nr 8/2008/09

²³ Uchwała Nr 10/2010/11

²⁴ Uchwała Nr 5//2012/13

²⁵ Uchwała Nr 6/2009/10

²⁶ Uchwała Nr 8/2008/09

- 7) wydawanie opinii o pracy nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
 - 8) (zmieniony) **delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;**²⁷
(*delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły*)
 - 9) pozyskiwanie i gromadzenie środków finansowych w celu wspierania działalności szkoły;
 - 10) działanie na rzecz poprawy bazy;
 - 11) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 opracowuje rada rodziców.
7. Regulamin określa między innymi:
- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców;
 - 2) kadencję rady, tryb powoływania i odwoływania członków;
 - 3) wewnętrzną strukturę i zakres kompetencji;
 - 4) tryb pracy rady;
 - 5) zasady ewidencjonowania i wydatkowania funduszy.
8. Decyzje rady rodziców są jawne, ogłaszane na zebraniach oddziałów i stronie internetowej szkoły.

§ 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo opiniowania programu wychowawczego szkoły;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo zgłaszania propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów;
 - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 8) prawo do rozwijania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 9) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 10) prawo zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród;
 - 11) prawo do wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 12) prawo do nietykalności osobistej;
 - 13) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 14) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora szkoły) przy sporządzaniu oceny jego pracy;

²⁷ Uchwała Nr 10/2010/11

15) występowania z wnioskiem do dyrektora lub opiniowania wnioski innych organów szkoły w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;²⁸

16) opiniowania wzoru jednolitego stroju.²⁹

5. Samorząd uczniowski może wnioskować o wybór nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzeczownika praw ucznia.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w ramach swych kompetencji.
4. Rodzice uczniów szkoły i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
- 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.³⁰**
7. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie dwóch tygodni.
8. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatu i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
9. Ilość posiedzeń organów szkoły oraz priorytety ich działania określają odpowiednie regulaminy i plany pracy.
10. Konflikty lub kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły, z wyłączeniem konfliktów pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły, rozwiązuje dyrektor szkoły w ramach swych kompetencji.
11. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.

§ 13

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo składać skargi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
2. Uczniowie i rodzice zgłaszają skargi i wnioski do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje pisemne skargi i wnioski opatrzone własnoręcznym podpisem składającego.
4. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic zgłasza ustną skargę, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor sporządza notatkę.
5. Skargi należy zgłaszać w terminie do 7 dni od zajęcia.

²⁸ Uchwała Nr 8/2008/09

²⁹ Uchwała Nr 8/2008/09

³⁰ Uchwała Nr 8/2008/09

6. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
7. Konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązuje wychowawca i dyrektor szkoły.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców i dyrektora szkoły.
9. Konflikty między nauczycielami lub pracownikami obsługi rozwiązuje dyrektor szkoły przy udziale przedstawicieli związków zawodowych.
10. Rozpatrzenie skarg i wniosków następuje w terminie 14 dni od ich złożenia. W uzasadnionych przypadkach, gdy sprawa jest złożona, termin ten może być przedłużony do 30 dni.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.
12. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie załatwiony w sposób satysfakcjonujący dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.

§ 15

1. **(zmieniony) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku,**³¹
(Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny).
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

³¹ Uchwała Nr 6/2009/10

5. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 16

1. W klasach I - III zajęcia prowadzi nauczyciel w sposób zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 1a. *(dodany)* **W klasach I-III prowadzenie niektórych zajęć można powierzyć nauczycielowi specjalście.**³²
 - 1b. *(dodany)* **Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.**³³
2. Podstawową formą pracy szkoły w kl. IV-VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
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.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach.
5. Oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się obowiązkowo na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. *(zmieniony)* **Zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.**³⁴
(Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.)

§ 17

1. Szkoła dbając o optymalny rozwój swoich wychowanków, organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne
2. Szkoła może organizować:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) zajęcia artystyczne;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 7) zajęcia o charakterze profilaktycznym i terapeutycznym;
 - 8) naukę drugiego języka obcego;
 - 9) gimnastykę korekcyjną.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mają na celu:
 - 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach;
 - 3) przygotowanie uczniów do występów podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 4) nabywanie umiejętności twórczego i racjonalnego spędzania wolnego czasu;
 - 5) wspieranie rozwoju dzieci z trudnościami w nauce i zachowaniu.
4. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych:

³² Uchwała Nr 6/2009/10

³³ Uchwała Nr 8/2013/14

³⁴ Uchwała Nr 5/2013/14

- 1) zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych;
 - 2) zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych (z godzin do dyspozycji dyrektora), realizowane przez wolontariuszy oraz jako zadania nauczycieli bez dodatkowego wynagrodzenia;
 - 3) dopuszcza się zasadę finansowania zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych z grantów przyznawanych w wyniku otwartego konkursu dla nauczycieli na opracowanie programu tych zajęć;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne mogą być współfinansowane ze środków rady rodziców;
 - 5) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
 6. Zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem szkoły. Na podstawie pisemnej zgody rodziców uczniowie mogą przybywać na nie i powracać z nich samodzielnie
 7. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Szkoła realizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. *(zmieniony)* **Biblioteka jest czynna według corocznie ustalanego harmonogramu.**³⁵
(Biblioteka czynna jest codziennie wg tygodniowego rozkładu zajęć.)
3. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie księgozbioru;
 - 2) opracowywanie nabytków bibliotecznych:
 - a) inwentaryzowanie,
 - b) klasyfikowanie,
 - c) katalogowanie;
 - 3) ewidencja czasopism;
 - 4) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
 - 5) konserwacja i naprawa księgozbioru;
 - 6) udostępnianie księgozbioru:
 - a) ustalenie regulaminu wypożyczeń, godzin urzędowania,
 - b) zakładanie nowych i aktualizacja już założonych kart czytelnicznych;
 - 7) statystyka i sprawozdawczość:
 - a) prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń, półrocznej i rocznej,
 - b) analiza czytelnictwa za I i II semestr oraz przedstawienie jej wyników na podsumowujących posiedzeniach rady pedagogicznej
 - c) sprawozdanie opisowe z działalności biblioteki;
 - 8) kontrola księgozbioru,
 - a) egzekwowanie zwrotu,
 - b) porządkowanie książek na półkach zgodnie z katalogiem,
 - c) kontrola księgozbioru w poszczególnych działach;
 - 9) praca pedagogiczna:
 - a) zapoznanie czytelników z techniką wypożyczeń,
 - b) pomoc w doborze książek zgodnie z zainteresowaniami czytelnika,
 - c) pomoc w korzystaniu z katalogów,
 - d) udzielanie pomocy w trakcie korzystania z księgozbioru podręcznego, głównie słowników, wydawnictw encyklopedycznych,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;

³⁵ Uchwała 5/2013/14

- 10) współpraca z nauczycielami, szczególnie przy realizacji treści ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna;
 - 11) popularyzowanie działalności biblioteki poprzez organizowanie wystaw, konkursów itp.
 - 12) organizacja obrotu używanymi podręcznikami;
 - 13) własne doskonalenie.
4. Bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi działającymi na terenie miasta oraz najbliższą biblioteką pedagogiczną.
 5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
 6. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, na terenie szkoły organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest nieodpłatną, pozalekcyjną formą działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego - codziennie w godzinach określonych w planie pracy szkoły. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa dyrektor szkoły, zgodnie z regulaminem pracy świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Opieka nad uczniami, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub oczekiwanie na zajęcia dodatkowe
 - 2) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 7) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) Współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i wychowawcami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących.
6. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka oraz oświadczenia dotyczącego czasu przebywania dziecka w świetlicy oraz warunków jego powrotu do domu.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników świetlicy, liczących do 25 osób.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy i jego rodzica (opiekuna) oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
9. Uczniowie świetlicy mogą korzystać z obiadów za odpłatnością, a znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów dofinansowanych przez OPS lub sponsorów.
10. Zajęcia w świetlicy organizowane są według rocznych planów pracy zatwierdzonych przez dyrektora szkoły

11. **(zmieniony) Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik zajęć świetlicy, zgodnie z odrębnymi przepisami.** ³⁶
(*Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo- wychowawczej, systematycznie odnotowują obecność uczniów i tematykę zajęć.*)
12. Z pracy świetlicy szkolnej wychowawcy składają radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania (na podsumowujących posiedzeniach).
13. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

§ 20

1. W zakresie organizacji szkoła może realizować inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty w tym działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacje oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przez innowację pedagogiczną rozumie się prowadzone w szkole nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Przez eksperyment rozumie się działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów własnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego.
9. **(zmieniony: Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor szkoły przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty w Krakowie i organowi prowadzącemu.** ³⁷
(*Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor szkoły przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty w Krakowie i organowi prowadzącemu. w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.*)
10. Szczegółowe zasady określające warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy

ROZDZIAŁ 5

Pracownicy szkoły

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.

³⁶ Uchwała Nr 10/2010/11

³⁷ Uchwała Nr 5/2012/13

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z regulaminem pracy i przepisami BHP obowiązującymi w szkole.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, by realizować w optymalnym stopniu cele szkoły;
 - 2) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) poznaje warunki życia, stan zdrowia i osobowość uczniów;
 - 3a) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;**³⁸
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4a) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;**³⁹
 - 4b) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy wobec ucznia w rodzinie zakłada „Niebieską Kartę”;**⁴⁰
 - 5) dba o poprawność językową mowy uczniów i czystość języka polskiego;
 - 6) kształtuje u uczniów właściwe postawy patriotyczne, obywatelskie i etyczne;
 - 7) (zmieniony) **może wnioskować o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i udziela tej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami;**⁴¹
(udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i systematyczną współpracę z domem rodzinnym;)
 - 8) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia wszystkich uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8a) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;**⁴²
 - 9) odpowiada za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku;
 - 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
 - 11) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły. Odpowiada za stan przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 12) podwyższa kwalifikacje, doskonali umiejętności zawodowe, podnosi poziom wiedzy metodycznej i merytorycznej poprzez samodoskonalenie oraz udział w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

³⁸ Uchwała Nr 6/2009/10

³⁹ Uchwała Nr 6/2009/10

⁴⁰ Uchwała Nr 5/2012/13

⁴¹ Uchwała Nr 5/2012/13

⁴² Uchwała Nr 8/2008/09

- 13) na bieżąco zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) przestrzega postanowień niniejszego statutu.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przydzielić nauczycielowi wychowawstwo w dwóch oddziałach.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami; wychowawca jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) pełnić funkcję osoby wspierającej rozwój ucznia oraz wspomagającej wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) budować zespół klasowy i wdrażać uczniów do pełnienia ról społecznych;
 - 3) planować i diagnozować potrzeby wychowawcze oraz sprawdzać efekty własnej pracy.
 - 4) *(zmieniony)* **planować, koordynować i udzielać pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.**⁴³
*(przewodniczyć pracom zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uprawnionym wychowankom oraz prowadzić dokumentację tej pomocy.*⁴⁴)
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 4:
 - 1) zna prawidłowości rozwojowe uczniów na danym etapie kształcenia, schematy reakcji emocjonalnych i procesy decyzyjne;
 - 2) precyzyjnie określa wyniki swoich obserwacji i sporządza charakterystyki uczniów, buduje informacje zwrotne;
 - 3) projektuje sytuacje wychowawcze np. w których uczeń będzie doświadczał swego wpływu na bieg wydarzeń;
 - 4) kształtuje umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 5) integruje grupę i wdraża do przestrzegania wspólnie ustalonych zasad współżycia;
 - 6) współpracuje z rodzicami w zakresie rozpoznawania i realizowania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 8) współpracuje z instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
6. Na miesiąc przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej uczniowi niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej lub nagannej ocenie z zachowania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych, naukowych.
8. Wychowawca ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologiczno - społecznych i materialnych swoich wychowanków do instytucji specjalistycznych i dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest za prawidłową realizację szkolnego systemu oceniania uczniów.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania swoich wychowanków.

⁴³ Uchwała Nr 5/2013/14

⁴⁴ Uchwała Nr 5/2012/13

11. *(uchylony) Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.*⁴⁵
12. *(uchylony) Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:*
 - 1) *wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;*
 - 2) *zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).*⁴⁶
13. *(uchylony) Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 12, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.*⁴⁷
14. *(uchylony) Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.*⁴⁸

§ 24

1. **(zmieniony) W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycieli:**⁴⁹
(W szkole działają następujące zespoły nauczycieli)
 - 1) zespoły klasowe (wiązki klasowe), skupiające nauczycieli prowadzących zajęcia w jednym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół opiekuńczo-wychowawczy;
 - 4) inne zespoły o charakterze problemowo-zadaniowym (zespół ds. ewaluacji i programowania pracy szkoły, zespół promocyjno - informacyjny itp.).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) **(zmieniony) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;**⁵⁰
(zorganizowanie współpracy nauczycieli w sprawie wyboru programu nauczania, przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,)
 - 2) *(uchylony)*⁵¹ *Wybór podręczników i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników,*
 - 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, ich modyfikowania w miarę potrzeb, realizacji treści ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 5) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 7) poszerzanie i aktualizacja wiedzy, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych

⁴⁵ Uchwała Nr 5/2013/14

⁴⁶ Uchwała Nr 5/2013/14

⁴⁷ Uchwała Nr 5/2013/14

⁴⁸ Uchwała Nr 5/2013/14

⁴⁹ Uchwała Nr 5/2012/13

⁵⁰ Uchwała Nr 6/2009/10

⁵¹ Uchwała Nr 6/2009/10

- i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 11) planowanie, realizację i ewaluację pracy szkoły, w tym opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych;
 - 12) opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz monitorowanie ich realizacji;
 - 13) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 25

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora lub wicedyrektorów (w zależności od ilości oddziałów);
 - 2) pedagoga i/lub psychologa szkolnego;
 - 3) sekretarza szkoły.
2. Organ prowadzący szkołę może na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowisko kierownika świetlicy, księgowego szkoły, kierownika gospodarczego i in.
3. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem kompetencji.

§ 26

1. W szkole utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VI,
 - c) dyżurów nauczycielskich;
 - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 4) jest odpowiedzialny za organizację imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
 - 7) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
 - 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
 - 9) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
 - 10) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 11) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
 - a) sprawność organizacyjną,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
 - d) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 12) współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 13) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wicedyrektor uprawniony jest do:
 - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

- 2) formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego).
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 4) prowadzenie wśród uczniów preorientacji zawodowej;
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
 - 6) **(zmieniony) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;**⁵²
(udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;)
 - 7) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 9) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
 - 11) **(zmieniony) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;**⁵³
(prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej; ⁵⁴)
(organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;)
 - 12) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 14) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;**⁵⁵,

⁵² Uchwała Nr 5/2013/14

⁵³ Uchwała Nr 5/2013/14

⁵⁴ Uchwała Nr 5/2012/13

⁵⁵ Uchwała Nr 5/2012/13

- 15) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;**⁵⁶,
 - 16) **zapobieganie zaburzeniom zachowania;**⁵⁷,
 - 17) **inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;**⁵⁸
 - 18) **podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;**⁵⁹
 - 19) **inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w `sytuacjach kryzysowych;**⁶⁰
 - 20) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;**⁶¹
 - 21) **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.**⁶²
6. Organizacja pracy nauczyciela pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 28

1. Sekretarz szkoły jest pracownikiem administracji, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków sekretarza szkoły należy:
 - 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
 - 2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) przygotowywanie projektów pism, przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 5) wystawianie pracownikom legitymacji (zniżkowych i ubezpieczeniowych);
 - 6) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły);
 - 8) sporządzanie danych wyjściowych do list płac wszystkich pracowników szkoły;
 - 9) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 10) zamawianie druków szkolnych;
 - 11) pełnienie obowiązków kasjera szkoły;
 - 12) rozliczanie rachunków i prowadzenie ich ewidencji;

⁵⁶ Uchwała Nr 5/2012/13

⁵⁷ Uchwała Nr 5/2012/13

⁵⁸ Uchwała Nr 5/2012/13

⁵⁹ Uchwała Nr 5/2013/14

⁶⁰ Uchwała Nr 5/2013/14

⁶¹ Uchwała Nr 5/2013/14

⁶² Uchwała Nr 5/2013/14

- 13) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 14) przechowywanie teczek z dokumentacją dotyczącą odcinków pracy szkoły;
- 15) zarządzanie powizytacyjne, pokontrolne itp.;
- 16) prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów;
- 17) prowadzenie archiwum;
- 18) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 19) sporządzanie sprawozdawczości;
- 20) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły;
- 21) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 22) prowadzenie jednolitego rejestru akt rzeczowych;
- 23) prowadzenie SIO,
- 24) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
- 25) odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie i przygotowanie obiektów szkolnych do normalnego funkcjonowania;
- 26) odpowiedzialność za organizację zabezpieczeń i ochrony mienia szkoły;
- 27) nadzorowanie remontów;
- 28) zaopatrywanie pracowników w środki ochrony indywidualnej;
- 29) prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 30) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 29

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi, do których należą :
 - 1) woźna;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwatora;
 - 4) szatniarkę;
 - 5) pomoc kuchenną i in.
2. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa dyrektor szkoły.
3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem i nauczycielami w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych.

§ 30

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do taktownego zachowania wobec siebie, uczniów, ich rodziców i interesantów.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 31

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) wybierania w tajnych wyborach przedstawicieli do rady rodziców;
 - 2) wpływu na funkcjonowanie szkoły poprzez swoich przedstawicieli;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole, znajomości wymagań z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 4) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania; uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyznanych nagrodach lub

zastosowanych wobec niego karach, bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, propozycjach działań jakie należałoby podjąć, aby mogły rozwijać własne uzdolnienia lub pokonywać napotykaną trudności;
- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 7) wyrażenia pisemnej zgody na:
 - a) *(zmieniony)* **udział dziecka w lekcjach religii**⁶³,
udział dziecka w lekcjach religii oraz w zajęciach edukacyjnych „ Wychowanie do życia w rodzinie”
 - b) na umieszczenie upośledzonego umysłowo dziecka w szkole specjalnej;
- 7a) **wyrażenia sprzeciwu w sprawie udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.**⁶⁴
- 8) zgłoszenia pisemnej prośby do:
 - a) nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną;
 - b) dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy oceny klasyfikacyjnej;
 - c) dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nie klasyfikowanego;
 - d) dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka z poza obwodu szkoły;
 - e) dyrektora w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - f) dyrektora o wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki dziecka.
- 9) *(zmieniony)* **wyrażenia opinii o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III;**⁶⁵
(porozumienia z dyrektorem i nauczycielem w sprawie nie promowania ucznia klas I-III)
- 10) pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia kary;
- 11) *(uchylony)* **zgłaszania zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w statucie,**⁶⁶
- 12) *(uchylony)* **wydawania opinii o pracy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,**⁶⁷
- 13) *(uchylony)* **wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.**⁶⁸

2. Rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

§ 32

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 1a) **informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w szkołach poza granicami Polski;**⁶⁹

⁶³ Uchwała Nr 6/2009/10

⁶⁴ Uchwała Nr 6/2009/10

⁶⁵ Uchwała Nr 10/2010/11

⁶⁶ Uchwała Nr 6/2009/10

⁶⁷ Uchwała Nr 6/2009/10

⁶⁸ Uchwała Nr 6/2009/10

⁶⁹ Uchwała Nr 8/2008/09

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
 - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki,
 - c) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków do nauki określonych w zezwoleniu;
- 4) dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
 - a) stworzenie pozytywnej atmosfery w rodzinie,
 - b) zapewnienie posiłków, a zwłaszcza śniadania oraz odzieży stosownie do pory roku,
 - c) odbywanie wizyt u lekarza pediatry, w razie potrzeby u specjalistów oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) systematyczne śledzenie postępów dziecka,
 - b) zapoznawanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz potwierdzenie tego własnym podpisem,
 - c) pisemne lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
- 6) wspomagania szkoły w organizacji, dofinansowaniu i w opiece nad dziećmi podczas wyjazdów, imprez kulturalnych oraz realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowania;
- 7) dbania o bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły;
- 8) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich.

§ 33

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą;
 - 2) spotkania rady oddziałowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania rady rodziców z dyrekcją;
 - 4) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w tzw. „poniedziałki otwarte”;
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w terminach ustalonych na spotkania z rodzicami;
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
 - 9) zapraszanie rodziców do uczestniczenia/organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) zapraszanie rodziców przez wychowawców/pedagoga/dyrekcję w sytuacjach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);

5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie

§ 34

1. *(uchylony) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.*⁷⁰
2. *(uchylony) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat.*⁷¹
3. **(zmieniony) W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.**⁷² *(W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.)*
4. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcia dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 34 a [Rekrutacja]

*(dodany)*⁷³

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które są przyjmowane z urzędu.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.
5. W szkole obowiązują następujące kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych:

⁷⁰ Uchwała Nr 8/2013/14

⁷¹ Uchwała Nr 8/2013/14

⁷² Uchwała Nr 10/2010/11

⁷³ Uchwała Nr 8/2013/14

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu	64
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu	32
3.	Dziecko, które w poprzednim roku szkolnym uczęszczało do jednego z przedszkoli znajdujących się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu	16
4.	Miejscem zamieszkania dziecka jest gmina Olkusz	8
5.	Szkoła Podstawowa nr 4 w Olkuszu jest miejscem pracy rodzica dziecka	4
6.	Miejsce pracy rodzica dziecka znajduje się w obwodzie szkoły	2

6. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników będą brane pod uwagę dodatkowe kryteria:

1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

7. Na potwierdzenie spełnienia przez kandydata wymagań wymienionych w ust. 5 i 6 do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie, że rodzeństwo dziecka, również kandyduje do Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu,
- 2) oświadczenie, że rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu,
- 3) oświadczenie, że dziecko uczęszczało w poprzednim roku szkolnym do przedszkola znajdującego się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu,
- 4) oświadczenie, że miejscem zamieszkania dziecka jest gmina Olkusz.
- 5) oświadczenie, że rodzic dziecka jest zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 4 w Olkuszu,
- 6) oświadczenie, że miejsce pracy rodzica dziecka znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4 w Olkuszu,
- 7) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 8) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 9) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 10) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

8. Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność, rozwód lub separację, pieczęcią zastępczą oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej są składane w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie albo w postaci urzędowo poświadczonych odpisu lub wyciągu z

- dokumentu, a także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
9. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
 10. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 11. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 13. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
 14. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
 15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 17. Listy kandydatów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.”
 18. *(zmieniony)* **Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów zawiera tabela:**⁷⁴

od dnia	od godz.	do dnia	do godz.	Etap rekrutacji /czynność rodzica
Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych Szkoły Podstawowej Nr 4 w Olkuszu				
3 marca	10 ⁰⁰	31 marca	15 ⁰⁰	Składanie wniosków o przyjęcie do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek/ dokumenty / oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
28 kwietnia	13 ⁰⁰			Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych . Rodzice sprawdzają na listach, czy dziecko zakwalifikowało się do przyjęcia w szkole.

⁷⁴ Uchwała Nr 9/2014/15

28 kwietnia	13 ⁰⁰	7 maja	15 ⁰⁰	Pisemne potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do szkoły.
12 maja	13 ⁰⁰			Opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
Procedura odwoławcza od postępowania rekrutacyjnego				
12 maja				<p>Uruchomienie procedury odwoławczej.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p> <p>Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.</p>
Postępowanie uzupełniające				
3 czerwca	14 ⁰⁰			Opublikowanie informacji o wolnych miejscach.
3 czerwca	14 ⁰⁰	12 czerwca	14 ⁰⁰	Złożenie wniosku do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
19 czerwca	13 ⁰⁰			Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.
19 czerwca	13 ⁰⁰	25 czerwca	13 ⁰⁰	Pisemne potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do szkoły.
26 czerwca	13 ⁰⁰			Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.
Procedura odwoławcza od uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego				
26 czerwca				<p>Uruchomienie procedury odwoławczej.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o</p>

				<p>sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p> <p>Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.</p>
28 sierpnia				Opublikowanie informacji o wolnych miejscach.

§ 35

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania określa „Wewnątrzszkolny system oceniania” (Załącznik nr 1 do Statutu SP 4).

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji – do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom, w przypadku naruszania ich praw. Obowiązek poinformowania o prawach, środkach i procedurach mają nauczyciele, wychowawcy, dyrektor szkoły lub samorząd uczniowski;
 - 2) pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, nietykalność osobistą, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana działalność społeczna pozaszkolna jest oceniana, na równi z działalnością społeczną w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela i wychowawcy;
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 15) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
 - 16) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy lub opiekuna organizacji organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię

psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

4. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym ma prawo do nauczania programem dostosowanym do indywidualnych możliwości i potrzeb, jeżeli rodzice nie wyrazili zgody na umieszczenie go w szkole specjalnej.

§ 37

1. Uczeń jest zobowiązany:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,;
- 2) w przypadku znacznego spóźnienia, udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 3) brać aktywny udział w zajęciach, systematycznie i należycie się do nich przygotowywać, uwzględniając wymagania nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) nie zakłócać przebiegu zajęć, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 6) szanować i chronić godność osobistą, przekonania oraz własność innych osób;
- 7) dbać o higienę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 8) przeciwstawiać się przejawom agresji i demoralizacji,;
- 9) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) właściwie zwracać się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 11) (zmieniony) **dbać o schludny wygląd (szczegółowe zasady ubierania się na terenie szkoły określa Regulamin Uczniowski);**⁷⁵
(*dbać o schludny wygląd;*)
- 12) (uchylony)⁷⁶ (*nosić strój szkolny zgodnie z ustalonymi zasadami w Załączniku nr 2 do Statutu SP 4;*)
- 13) dbać o ład i porządek w szkole;
- 14) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego (oryginał lub kopia),
 - b) oświadczenia podpisanego przez jedno z rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 15) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji.

2. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Zwolnienie telefoniczne wymaga osobistego odebrania ucznia ze szkoły przez osobę uprawnioną.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia.

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

6. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.

⁷⁵ Uchwała Nr 5/2012/13

⁷⁶ Uchwała Nr 5/2012/13

7. Wnoszenie telefonów na teren szkoły i używanie ich poza zajęciami edukacyjnymi możliwe jest pod warunkiem pisemnego oświadczenia woli rodziców.
8. Przynoszenie do szkoły innych urządzeń technicznych jest możliwe za zgodą lub na prośbę nauczyciela, gdy urządzenia te potrzebne są do realizacji celu zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.

§ 38

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy;
 - 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) zamieszczenie informacji w gazetce szkolnej lub na stronie internetowej szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) wpis do księgi pamiątkowej, kroniki;
 - 8) wytypowanie ucznia do stypendium lub Nagrody Burmistrza.

2a. Możliwość wypłacania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uzależnia się od otrzymania, co najmniej dobrej oceny z zachowania.⁷⁷

2b. Stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III⁷⁸

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
4. **(zmieniony) Osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie zgodnie z odrębnymi przepisami.⁷⁹**
(Znaczące osiągnięcia w konkursach tematycznych, przedmiotowych (od szczebla gminnego) lub zawodach sportowych (od szczebla rejonowego) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.)
5. Wyróżnienia i nagrody przyznawać mogą: organy szkoły, wychowawcy, opiekunowie organizacji szkolnych oraz wewnętrzne komisje konkursowe.
6. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w ciągu całego roku szkolnego.

§ 39

1. **(zmieniony) Uczeń, który w rażący sposób nie wywiązuje się ze swoich obowiązków może zostać ukarany poprzez:**
 - a. **ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;**
 - 2) **wpisanie uwagi do dokumentacji przez wychowawcę lub nauczyciela;**
 - 3) **wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły (forma i termin wymagają porozumienia z rodzicami);**
 - 4) **czasowe ograniczenie przywilejów uczniowskich;**
 - 5) **naganę dyrektora z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występk;**
 - 6) **przeniesienie do innej (równoległej) klasy;**
 - 7) **przeniesienie do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty (lub ośrodka wsparcia wychowawczego) na wniosek dyrektora szkoły.⁸⁰**

(Uczeń, który w rażący sposób nie wywiązuje się ze swoich obowiązków może zostać ukarany poprzez:

⁷⁷ Uchwała Nr 8/2008/09

⁷⁸ Uchwała Nr 8/2008/09

⁷⁹ Uchwała Nr 5/2013/14

⁸⁰ Uchwała Nr 5/2013/14

- 1) *ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;*
 - 2) *wpisanie uwagi do dokumentacji;*
 - 3) *wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły;*
 - 4) *ograniczenie praw ucznia, w tym zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych;*
 - 5) *naganę dyrektora z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występk;*
 - 6) *zawieszenie w prawach ucznia, w tym zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;*
 - 7) *przeniesienie do innej (równoległej) klasy;*
 - 8) *przeniesienie do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty (lub ośrodka wsparcia wychowawczego) na wniosek dyrektora szkoły.)*
2. (zmieniony) **Kary wymienionej w ust.1 pkt 3) - 4) udziela nauczyciel lub wychowawca.**⁸¹
(Kary wymienionej w ust.1 pkt 1) - 4) udziela nauczyciel lub wychowawca.)
 3. **Kary wymienionej w ust.1 pkt 5) - 6) udziela dyrektor szkoły na wniosek, wychowawcy lub rady pedagogicznej.**⁸²
(Kary wymienionej w ust.1 pkt 5) - 7) udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub rady pedagogicznej.)
 4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
 7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów, łamiąc prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
 8. (zmieniony) **Uczeń otrzymuje karę na piśmie z informacją o trybie odwołania się. Otrzymanie kary potwierdza własnoręcznym podpisem. Zapis ten dotyczy kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4) - 6).**⁸³
(Uczeń otrzymuje karę na piśmie z informacją o trybie odwołania się. Otrzymanie kary potwierdza własnoręcznym podpisem. Zapis ten dotyczy kar, o których mowa w ust. 1 pkt 6) - 7)
 9. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
 10. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej, rady rodziców lub organizacji szkolnej.
 12. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o zastosowaniu wobec niego kary.

⁸¹ Uchwała Nr 5/2013/14

⁸² Uchwała Nr 5/2013/14

⁸³ Uchwała Nr 5/2013/14

ROZDZIAŁ 8

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

§ 40

1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć zorganizowanych poza szkołą,
2. W szkole obowiązują następujące zasady zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów:
 - 1) Na terenie szkoły bez ważnego powodu nie mogą przebywać osoby obce;
 - 2) Każda osoba nie będąca pracownikiem szkoły musi zgłosić u woźnej zamiar wejścia na teren szkoły. Woźna w „zeszycie wizyt” odnotowuje imię i nazwisko osoby wchodzącej na teren szkoły, cel i godzinę wizyty oraz imię i nazwisko pracownika szkoły, do którego osoba się udaje;
 - 3) W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) Nauczyciele i wychowawcy podczas godzin wychowawczych oraz innych zajęć uświadamiają uczniom zagrożenia i podają sposoby przeciwdziałania im;
 - 5) Wszyscy pracownicy szkoły systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwają lub zgłaszają konieczność ich usunięcia dyrektorowi szkoły);
 - 6) W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce;
 - 7) Każda osoba będąca świadkiem nieszczęśliwego wypadku ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej) osobie poszkodowanej, zawiadomienia i wezwania pielęgniarki, a w razie potrzeby pogotowia ratunkowego. Każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły;
 - 8) Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
 - 9) Za bezpieczeństwo dzieci klas I-III przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia (język angielski, religia, gimnastyka korekcyjna, itd.);
 - 10) Za bezpieczeństwo dzieci klas IV-VI przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżuru zgodnie z harmonogramem;
 - 11) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:45;
 - 12) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w szatniach i na korytarzu przy sali gimnastycznej;
 - 13) Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczycieli, dotyczy to również przebiegania się;
 - 14) Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje inny nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw;
 - 15) Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca;
 - 16) Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia;
 - 17) Nauczyciele świetlicy systematycznie sprawdzają obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwują przestrzeganie regulaminu, o nieobecnościach uczniów powiadamiają wychowawców;
 - 18) W sali gimnastycznej, sali do gimnastyki korekcyjnej, pracowni komputerowej w widocznym miejscu znajdują się regulaminy bezpiecznego zachowania

i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;

19) Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:

- a) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu oraz uzyskanie pisemnej zgody rodziców (opiekunów) na udział dziecka w wycieczce;
- b) zapoznanie uczestników z regulaminem;
- c) wypełnienie karty wycieczki;
- d) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.

20) Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

21) Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.

22) Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

23) *(uchylony) W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.*⁸⁴

24) Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem mają obowiązek sprawdzić zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.⁸⁵

3. Każdy pracownik szkoły po uzyskaniu informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia powinien przekazać ją wychowawcy klasy. W szczególności dotyczy to informacji związanych z:

- 1) używaniem tytoniu;
- 2) używaniem alkoholu;
- 3) używaniem środków wprowadzających w stan odurzenia;
- 4) stosowaniem przemocy;
- 5) przejawianiem zachowań świadczących o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych).

4. Wychowawca klasy po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust 3, zobowiązany jest podjąć następujące kroki:

- 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 2) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
- 4) w przypadku gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w przypadku gdy wykorzystane zostaną już wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, wychowawca klasy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

⁸⁴ Uchwała Nr 5/2013/14

⁸⁵ Uchwała Nr 5/2007/08

5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów określają wewnętrzne procedury.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
7. **W celu poprawy bezpieczeństwa na terenie szkoły może być zainstalowany system monitoringu wizyjnego.**⁸⁶

ROZDZIAŁ 9

Współdziałanie szkoły z instytucjami oświatowymi oraz lokalnymi

§ 41

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (konsultacje) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań zawartym w ust. 1 jest pedagog szkolny.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej (np. konferencje przedmiotowo-metodyczne) ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy, zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (za jego zgodą) lub poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Pracownicy szkoły współpracują z lokalnymi instytucjami i placówkami kulturalno-oświatowymi wspierającymi proces wychowania uczniów.
6. Szkoła kieruje uczniów wykazujących trudną sytuację rodzinną, bądź pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych do świetlicy środowiskowej, która zapewnia im bezpieczne i atrakcyjne formy spędzania czasu pozalekcyjnego, a także pomoc w nauce. Uczniom tym zapewnia się także pomoc materialną dzięki współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, firmami i osobami prywatnymi
7. Uczniowie wykazujący specyficzne problemy dydaktyczne, wychowawcze i emocjonalne są kierowani do placówek specjalistycznych (poradnia pedagogiczno-psychologiczna, poradnia rodzinna, itp.) celem uzyskania dokładnej diagnozy, podjęcia ewentualnej terapii w tych instytucjach oraz uzyskania wskazań co do pracy i postępowania z danym uczniem na terenie szkoły.
8. W przypadku szczególnie negatywnych i destrukcyjnych zachowań (agresja, notoryczne wagary) oraz zidentyfikowania patologii rodzinnej, szkoła współpracuje z policją i sądem (rozmowy i wywiady środowiskowe, kierowane do sądów wniosków w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, rozmowy dyscyplinujące z dzielnicowym, konsultacje z kuratorami). Przeciwdziałając destruktywnym zachowaniom uczniów (agresja, przemoc) szkoła organizuje również prelekcje z udziałem funkcjonariuszy policji.
9. Szkoła współpracuje z innymi szkołami i przedszkolami funkcjonującymi w środowisku w celu ewaluacji i podnoszenia jakości swojej pracy.
10. Szkoła utrzymuje kontakty z innymi szkołami w kraju i za granicą.

⁸⁶ Uchwała Nr 10/2010/11

ROZDZIAŁ 10

Tradycje i ceremoniał szkolny

§ 42

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości i zwyczajów zaakceptowany przez nauczycieli i rodziców. Ma na celu integrację środowiska szkolnego oraz pomoc w realizacji celów wychowawczych.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie :
 - 1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) przyjęcia pierwszoklasistów w poczet uczniów;
 - 3) pożegnania absolwentów;
 - 4) zabawy andrzejkowej połączonej z wróżbami;
 - 5) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) klasowego Mikołaja;
 - 7) spotkań wigilijnych przy opłatku;
 - 8) zabawy choinkowo-noworocznej;
 - 9) Święta Szkoły i Rajdu Szkoły;
 - 10) Święta Przyjaźni i Miłości;
 - 11) Dnia Wiosny;
 - 12) Dnia Dziecka;
 - 13) uroczystości z okazji świąt państwowych.
3. *(zmieniony)* **Szkoła organizuje dni otwarte.**⁸⁷
(Każdy pierwszy poniedziałek miesiąca jest „dniem otwartym dla rodziców”.)
4. Podczas obchodów Święta Szkoły przyznawany jest tytuł i wręczane są dyplomy „Przyjaciół Szkoły” rodzicom, sponsorom i innym osobom wspierającym działalność szkoły.

§ 43

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy towarzyszy ważnym uroczystościom szkolnym i państwowym.
3. Sztandar szkoły wyeksponowany jest w gablocie będącej częścią Kącika Patrona Szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Za jej prawidłowe stosowanie i zabezpieczenie odpowiada sekretarz szkoły.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) sekretarz szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 45

1. Załączniki stanowią integralną część statutu szkoły
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz

⁸⁷ Uchwała Nr 5/2013/14

- z przepisami wykonawczymi.
3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 4. Statut dostępny jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.

§ 46

1. Zmiany w statucie szkoły dokonywane są na następujących zasadach:
 - 1) z wnioskiem o dokonanie zmiany może wystąpić: rada rodziców, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły, organ prowadzący; rada pedagogiczna może dokonać zmian z własnej inicjatywy
 - 2) zmian w statucie dokonuje się w odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym,
 - 3) projekt zmian przygotowuje zespół nauczycieli, a następnie przedstawia go do zaopiniowania organom szkoły,
 - 4) uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie podejmuje rada pedagogiczna większością 2/3 składu,
 - 5) dyrektor po uchwaleniu zmian opracowuje ujednolicony tekst statutu.
2. *(uchylony)*

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1

Obowiązki nauczycieli związane z zasadami szkolnego oceniania

§ 1

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) określania różnorodnych form aktywności uczniów, jakie rozwija na swoich zajęciach;
 - 2) wskazania tych spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu;
 - 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizacji przedmiotu;
 - 4) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;
 - 5) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) są obowiązani do poinformowania uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: śródrocznej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów, z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych powyżej, każdy nauczyciel jest zobowiązany – podczas posiedzenia rady pedagogicznej poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego – przedstawić na piśmie dyrekcji szkoły, a w przypadku braku zastrzeżeń – na pierwszej lekcji z daną klasą w dowolnej formie przedstawić i wyjaśnić swym uczniom.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie dni otwartych i zebrań.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

ROZDZIAŁ 2

Zasady i cele oceniania uczniów

§ 2

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za swój rozwój oraz umiejętności współdziałania w grupie;

- 4) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą w tym kształcenie własnego charakteru;
 - 5) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych i warunki ich poprawiania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców . Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
 4. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
 5. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczące pisemnych prac kontrolnych) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów klas I-III

§ 3

1. Założenia ogólne:
 - 1) nauczyciel w klasach I-III monitoruje proces edukacyjny (obserwuje, bada, kontroluje, ocenia, gromadzi informacje, aby mieć pełny obraz procesu nauczania-uczenia się).
 - 2) swoje spostrzeżenia i wyniki obserwacji odnotowuje w dzienniku zajęć, kartach obserwacji uczniów bądź w zeszycie wychowawczym.
 - 3) oceny pracy i osiągnięć ucznia nauczyciel dokonuje na podstawie: odpowiedzi ustnej, wypowiedzi pisemnej, sprawdzianu, testu, wytworów pracy dziecka.
 - 4) ocenie podlegają wiadomości i umiejętności określone w realizowanym programie.
2. Celem oceniania jest dostarczenie uczniowi, rodzicom, dyrektorowi i pracownikom nadzoru informacji o efektywności procesu nauczania – uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad swoim rozwojem oraz postępach w edukacji
3. Uczeń ma prawo do zbioru informacji i podejmuje wspólnie z nauczycielem pracę nad zmianą swego obrazu
4. Rodzice są informowani o postępach swoich dzieci w nauce i zachowaniu podczas rozmów indywidualnych oraz zebrań rodzicielskich i wywiadówek.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są ocenami opisowymi

6. *(zmieniony)* Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka – jej zadaniem jest okresowe podsumowanie osiągnięć dziecka i wskazanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić i udoskonalić.⁸⁸
- 6a. Ocenę opisową sporządza w formie pisemnej wychowawca klasy i przekazuje ją rodzicom na zakończenie pierwszego okresu.⁸⁹
- 6b. Śródroczne oceny opisowe sporządzone komputerowo wychowawca klasy może załączyć do dziennika lekcyjnego.⁹⁰
7. *(zmieniony)* Roczna ocena opisowa sporządzona jest z uwzględnieniem poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazaniem potrzeby rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.⁹¹ *(Ocena opisowa roczna jest wynikiem całorocznej obserwacji postępów dziecka i polega na podsumowaniu jego osiągnięć w nauce i zachowaniu.⁹²)*
8. Roczna ocenę opisową sporządza wychowawca klasy i zamieszcza ją w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym.⁹³
9. Opisowe oceny roczne sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia i dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem.⁹⁴

§ 4

1. Obszary aktywności podlegające ocenie oraz szczegółowe elementy obserwacji:
 - 1) edukacja polonistyczno – kulturalna:
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) czytanie,
 - c) pisanie,
 - d) wiadomości o języku;
 - 2) edukacja matematyczna:
 - a) obliczanie,
 - b) rozwiązywanie zadań,
 - c) wiadomości i umiejętności praktyczne;
 - 3) edukacja przyrodniczo – społeczna;
 - 4) edukacja artystyczno – techniczna;
 - 5) edukacja fizyczno – ruchowa;
 - 6) charakterystyka pracy i kontaktów społecznych.
2. Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę:
 - 1) indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia;
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia w proces zdobywania wiedzy;
 - 3) umiejętność stawiania pytań, formułowania i rozwiązywania problemów;
 - 4) stopień opanowania materiału edukacyjnego.

⁸⁸ Uchwała Nr 6/2009/10

⁸⁹ Uchwała Nr 6/2009/10

⁹⁰ Uchwała Nr 6/2009/10

⁹¹ Uchwała Nr 10/2010/11

⁹² Uchwała Nr 8/2008/09

⁹³ Uchwała Nr 8/2008/09

⁹⁴ Uchwała Nr 8/2008/09

3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.
- 3a. **Do oceniania bieżącego wprowadza się elementy oceny kształtującej.**⁹⁵
4. *(zmieniony)* **Ocena bieżąca może mieć formę: gestu, uwagi werbalnej, wpisu sformułowania słownego w zeszycie lub na karcie pracy**⁹⁶. *(może być również wyrażona cyframi - traci moc 31.08.2011 r.:)*
5. *(zmieniony)* **Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od drugiego okresu klasy trzeciej, mogą być również wyrażone w stopniach według następującej skali:**⁹⁷
(Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy pierwszej (po uroczystości pasowania na ucznia) wyraża się w stopniach według następującej skali - traci moc 31.08.2011 r.:)
- 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)
4. *(zmieniony)* **Kryteria oceniania związane są z zakresem opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej.**⁹⁸
(Kryteria oceniania związane są z zakresem opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności wg tabeli:

Ocena	Wymagania				
	konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	wykraczające
1	-	-	-	-	-
2	+	-	-	-	-
3	+	+	-	-	-
4	+	+	+	-	-
5	+	+	+	+	-
6	+	+	+	+	+

- 6a. **Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania edukacyjne określa przedmiotowy system oceniania stanowiący załącznik nr 1 do WSO.**⁹⁹
7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach cząstkowych z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego. Jeżeli uczeń wie nieco więcej na daną ocenę, otrzymuje „+”, jeżeli nieco mniej, otrzymuje „-”. Decyduje o tym nauczyciel.
8. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności, wynikające z indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczycieli i potrzeb danego oddziału.
9. Oceny z religii zarówno bieżące jak i klasyfikacyjne wyrażone są stopniem w skali od 1 do 6.
10. Oceny bieżące uczniów objętych nauczaniem indywidualnym mogą być ocenami opisowymi.
11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

⁹⁵ Uchwała Nr 6/2009/10

⁹⁶ Uchwała Nr 6/2009/10

⁹⁷ Uchwała Nr 6/2009/10

⁹⁸ Uchwała Nr 5/2013/14

⁹⁹ Uchwała Nr 6/2009/10

ROZDZIAŁ 4

Ocenianie wewnętrzne uczniów klas IV-VI

§ 5

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia
3. W klasach IV-VI ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
 - 3) stopień dobry – 4 (db),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
4. *(zmieniony)* **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w szczególności:**¹⁰⁰
(Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który)
 - 1) **(zmieniony) Opanował wszystkie wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej;**¹⁰¹
(jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu gminnym i powiatowym;)
 - 2) spełnia wymagania określone w zakresie oceny bardzo dobrej;
 - 3) *(uchylony)* wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;¹⁰²
 - 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) prezentuje treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - 6) samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 7) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 8) wykazuje się właściwym stylem wypowiedzi, swobodą w posługiwaniu się terminologią przedmiotową i inną;
 - 9) angażuje się w pracach pozalekcyjnych;
 - 10) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia;

¹⁰⁰ Uchwała Nr 5/2013/14

¹⁰¹ Uchwała Nr 5/2013/14

¹⁰² Uchwała Nr 5/2013/14

- 11) jego pilność, systematyczność, zainteresowanie, stosunek do przedmiotu nie budzi żadnych zastrzeżeń.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia wymagania określone w zakresie oceny dobrej;
 - 2) opanował pełny zakres wiedzy, postaw i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu;
 - 3) prezentuje poziom wiadomości powiązanych ze sobą w logiczny układ;
 - 4) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - 5) wykazuje się właściwym stylem wypowiedzi;
 - 6) wzorowo prowadzi zeszyt i odrabia prace domowe;
 - 7) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu;
 - 8) postępowanie w trakcie lekcji nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 9) jest pilny, systematyczny, zainteresowany przedmiotem.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia wymagania określone w zakresie oceny dostatecznej;
 - 2) opanował materiał programowy z danego przedmiotu w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z tego przedmiotu nauczania;
 - 3) prezentuje wiadomości powiązane związkami logicznymi;
 - 4) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
 - 5) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
 - 6) w zeszycie ma wszystkie notatki i prace domowe;
 - 7) podczas lekcji posiada określone pomoce (podręcznik, zeszyt i inne) i korzysta z nich;
 - 8) jest zainteresowany przedmiotem;
 - 9) postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń;
 - 10) stara się być aktywnym podczas lekcji.
7. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) prezentuje podstawowe treści materiału programowego w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - 2) opanował łatwe, całkowicie niezbędne wiadomości, postawy i umiejętności;
 - 3) wykazuje się wiadomościami podstawowymi, połączonymi związkami logicznymi;
 - 4) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
 - 5) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 6) potrafi stosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
 - 7) odznacza się małą kondensacją wypowiedzi;
 - 8) w zeszycie ucznia sporadycznie brakuje notatek, prac domowych;
 - 9) prezentuje przeciętną pilność, systematyczność i zainteresowanie przedmiotem.
8. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje się luźno zestawionym poziomem wiadomości programowych;
 - 2) prezentuje mało zadawalający poziom postaw i umiejętności;
 - 3) wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień;
 - 4) cechuje się brakiem podstawowej umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - 5) podczas przekazywania wiadomości popełnia liczne błędy, wykazuje niepoprawny styl wypowiedzi, posiada trudności w wysławianiu;
 - 6) prowadzi zeszyt przedmiotowy.
9. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści nauczania danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;

- 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania (ćwiczenia) o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

10. **Do oceniania bieżącego wprowadza się elementy oceny kształtującej.**¹⁰³

§ 6

1. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
2. Dopuszcza się stosowanie, przy ocenach bieżących, zapisu odpowiednich skrótów, o których nauczyciel informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie oceny bieżącej z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu plus jeden.
5. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **(zmieniony) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:**
 - a) **uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,**
 - b) **w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,**
 - c) **w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;**¹⁰⁴

(praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym. Zasady przeprowadzania:

 - a) *uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,*
 - b) *w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,*
 - c) *w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;)*
 - 2) **sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:**
 - a) **uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,**
 - b) **w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,**
 - c) **nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;**
 - 3) **kartkówka in. krótki sprawdzian- kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione przy pracy klasowej i sprawdzianie.**
6. **(uchylony)**¹⁰⁵ **Nauczyciel poprawiający pracę klasową lub sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:**
 - 1) **bardzo dobry: 91-100% maksymalnej liczby punktów;**
 - 2) **dobry: 75 - 90% maksymalnej liczby punktów;**
 - 3) **dostateczny: 51 - 74% maksymalnej liczby punktów;**
 - 4) **dopuszczający: 31 - 50% maksymalnej liczby punktów;**
 - 5) **niedostateczny: 0 - 30% maksymalnej liczby punktów.**

¹⁰³ Uchwała Nr 6/2009/10

¹⁰⁴ Uchwała Nr 5/2013/14

¹⁰⁵ Uchwała Nr 5/2013/14

7. *(uchylony)¹⁰⁶ Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.*
8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
9. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo – a jeżeli tak postanowił nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

ROZDZIAŁ 5

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia, współpracując w określonych zakresach z poradnią publiczną lub niepubliczną psychologiczno-pedagogiczną lub innymi publicznymi lub niepublicznymi instytucjami specjalistycznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 2a. **Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.¹⁰⁷**
3. Opanowanie umiejętności czytania i pisania w klasach I-III stanowi podstawę umożliwiającą dalszą naukę. W odniesieniu do uczniów, którym opanowanie tych umiejętności sprawia szczególne trudności należy podjąć następujące działania profilaktyczne:
 - 1) obserwacja ucznia mająca na celu rozpoznanie problemu;
 - 2) skierowanie za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania profesjonalnej diagnozy;
 - 3) indywidualizacja pracy z uczniem w klasie szkolnej zgodnie z zaleceniami poradni. Opracowanie indywidualnego programu pracy oraz dostosowane sposoby jego realizacji do możliwości ucznia;
 - 4) współpraca z rodzicami oparta na zrozumieniu problemów dziecka i tworzeniu środowiska sprzyjającego kształtowaniu się u dziecka umiejętności samodzielnej pracy, samokontroli i odpowiedzialności za własne działania;
 - 5) zapewnienie dziecku profesjonalnej pomocy (np. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych);
 - 6) ocenianie ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych, ocena prac pisemnych przede wszystkim na podstawie ich treści. W stosunku do tych uczniów - również w klasach starszych - powinno się stosować dodatkowo ocenę opisową.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia klas IV-VI uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym semestrze, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez działania wymienione w ust. 3 oraz:
 - 1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych;

¹⁰⁶ Uchwała Nr 5/2013/14

¹⁰⁷ Uchwała Nr 5/2013/14

- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań, edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Uczniowi z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w arkuszu ocen oraz w świadectwie zamieszcza się klauzulę: „uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. *(zmieniony)* **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.**¹⁰⁸ *(Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.)*
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie zachowania uczniów

§ 8

1. **Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:**¹⁰⁹
 - 1) *(zmieniony)* **wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminach;**¹¹⁰

¹⁰⁸ Uchwała Nr 10/2010/11

¹⁰⁹ Uchwała Nr 5/2007/08

¹¹⁰ Uchwała Nr 5/2012/13

(wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;¹¹¹)

- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania bieżącą, śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą ocen, uwzględniając:
- 1) swoje własne spostrzeżenia;
 - 2) pisemną ocenę zachowań w zakresie spełniania przez ucznia obowiązków wobec szkoły;
 - 3) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy zapisane w dzienniku lekcyjnym (wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania musi przyjąć formę pisemną z uzasadnieniem oceny);
 - 4) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy;
 - 5) pisemną samoocenę ucznia jawną tylko dla wychowawcy klasy.
- 6) Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VI ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

¹¹¹ Uchwała Nr 5/2007/08

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ					
brak godzin nieusprawiedliwionych, brak spóźnień	brak godzin nieusprawiedliwionych, 2 spóźnienia w półroczu	1 dzień nieusprawiedliwiony lub 3 godz. pojedyncze, 3 spóźnienia w półroczu	2 dni nieusprawiedliwione lub 6 godzin pojedynczych, 4 spóźnienia w półroczu	3 dni nieusprawiedliwione lub 7 pojedynczych godzin, od 5 do 10 spóźnień w półroczu	5 dni nieusprawiedliwionych lub 7 i więcej pojedynczych godzin, ponad 10 spóźnień
Uczeń:					
zawsze przygotowuje swój warsztat pracy	sumiennie przygotowuje swój warsztat pracy	bardzo rzadko zapomina przyborów szkolnych	często zapomina przyborów szkolnych	pomimo upomnień nauczyciela bardzo często nie przynosi przyborów szkolnych	nigdy nie jest dobrze przygotowany do pracy
bardzo aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonuje wszelkie dodatkowe polecenia	bardzo aktywnie uczestniczy w lekcjach	aktywnie uczestniczy w lekcjach	jest mało aktywny na lekcjach	nie przejawia żadnej aktywności na lekcjach	utrudnia pracę na lekcjach
osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych	chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych	sporadycznie uczestniczy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych	nie uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych i innych	nie chce uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych i innych mimo możliwości udziału	odmawia udziału w konkursach, zawodach sportowych i innych
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
bardzo chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska	chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska	podejmuje prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska	rzadko podejmuje prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska	nie podejmuje prac społeczno-użytecznych	nie podejmuje prac społeczno-użytecznych i zniechęca do tego innych
dba o mienie szkolne, aktywnie wpływa na jego estetykę i zachęca do tego innych	dba o mienie szkolne, aktywnie wpływa na jego estetykę	dba o mienie szkolne	nie niszczy mienia szkolnego	niszczy mienie szkolne	umyślnie niszczy mienie, namawia, prowokuje do tego innych

aktywnie działa na rzecz integracji zespołu klasowego i społeczności szkolnej	aktywnie działa na rzecz integracji zespołu klasowego	włącza się do działań na rzecz integracji zespołu klasowego	jest obojętny w stosunku do działań na rzecz integracji zespołu klasowego	dezorganizuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego	z premedytacją dezintegruje zespół klasowy
dostrzega potrzeby swoich kolegów i z własnej inicjatywy udziela pomocy	chętnie udziela pomocy kolegom	sporadycznie udziela pomocy kolegom	jest obojętny wobec potrzeb swoich kolegów	odmawia udzielenia pomocy swoim kolegom	zniechęca innych do udzielania pomocy kolegom i sam jej odmawia
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOLNE					
bardzo chętnie bierze udział w organizowaniu uroczystości i akademii związanych z tradycjami szkoły oraz aktywnie w nich uczestniczy	chętnie pomaga w organizowaniu uroczystości i akademii związanych z tradycjami szkoły	pomaga w organizowaniu uroczystości i akademii związanych z tradycjami szkoły	nie uczestniczy w organizowaniu uroczystości i akademii, ale podczas ich trwania zachowuje się godnie	nie uczestniczy w organizowaniu uroczystości i akademii, podczas ich trwania zachowuje się niewłaściwie	nie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i akademii, a nawet dezorganizuje ich przebieg
jest wzorowym reprezentantem szkoły	swoją postawą godnie reprezentuje szkołę	stara się godnie reprezentować szkołę	swoją postawą nie przynosi wstydu szkole	zdarza mu się przyjmowanie niewłaściwej postawy podczas reprezentacji szkoły	swoją postawą przynosi wstyd szkole
zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych oraz narodowych i zachęca do tego innych	zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych	ma szacunek do symboli szkolnych i narodowych	zazwyczaj ma szacunek do symboli szkolnych i narodowych	nie ma szacunku do symboli szkolnych i narodowych	niszczy symbole szkolne i narodowe
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ					
uprzejmie odnosi się do innych, stosuje zwroty grzecznościowe, kulturalnie rozwiązuje konflikty	uprzejmie odnosi się do innych, kulturalnie rozwiązuje konflikty	przeważnie uprzejmie odnosi się do innych, stara się kulturalnie rozwiązywać konflikty,	nie przywiązuje większej wagi do tego by uprzejmie odnosić się do innych,	jest nieuprzejmy wobec innych prowokuje kłótnie, wdaje się w niekulturalne dyskusje z nauczycielami,	używa gróźb słownych, obraża innych
odznacza się wysoką kulturą	dba o kulturę słowa	nie używa wulgaryzmów	zdarza mu się używanie wulgaryzmów i wdawanie w konflikty szkolne, jednak reaguje na uwagi dorosłych	używa wulgaryzmów	notorycznie posługuje się wulgaryzmami, nie reaguje na uwagi dorosłych

V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
propaguje zdrowy tryb życia, nie ulega nałogom, uświadamia innym ich szkodliwość	nie ulega nałogom i ma świadomość ich szkodliwości	nie używa nikotyny i innych środków odurzających	sam nie używa nikotyny, alkoholu i innych środków odurzających, zdarza mu się przebywać w grupie rówieśników stosujących używki	udowodniono mu palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie innych środków odurzających	jawnie pali papierosy lub pije alkohol, czy też zażywa inne środki odurzające, namawia do tego innych
zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów, informuje osoby dorosłe o zagrożeniach zauważonych w swoim otoczeniu	zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów,	stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów,	zna, ale sporadycznie łamie zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów	bardzo często łamie zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów	notorycznie i wszędzie łamie zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć, przerw, wyjść i wyjazdów
zapobiega sytuacjom konfliktowym, łagodzi je odpowiednio reaguje, jego postawa jest wzorem dla innych	nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, przyjmuje właściwą postawę będąc świadkiem konfliktów	nie uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych i konfliktowych	zdarza mu się uczestniczyć w sytuacjach konfliktowych, reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela	uczestniczy w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla siebie i innych, nie poprawia swojego zachowania mimo upomnień	świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych poprzez pobicia, wymuszenia, kradzieże, nakłanianie do tego innych
zawsze dba o higienę i swój wygląd osobisty, jest świadomy zasadności takiego postępowania, jest worem do naśladowania	dba o higienę i swój wygląd osobisty, jest świadomy zasadności takiego postępowania, jest worem do naśladowania	dba o higienę i swój wygląd osobisty	dba o higienę i swój wygląd osobisty, ale zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie	nie dba o swój wygląd i higienę osobistą lub jego wygląd nie jest skromny i właściwy dla ucznia	nie dba o higienę i swój wygląd osobisty, odznacza się prowokacyjnym wyglądem zewnętrznym,
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ					
wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą i wzorowym zachowaniem, jest przykładem dla innych, dba o schludny wygląd	pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, cechuje go wysoka kultura osobista i dbałość o schludny wygląd	przestrzega zasad regulaminu szkolnego, jest kulturalny, nie sprawia trudności wychowawczych	zasadniczo przestrzega postanowień regulaminu, a w przypadku jego naruszenia, po zwróceniu uwagi, zmienia swoje postępowanie	bardzo często nie przestrzega regulaminu szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów	nie przestrzega regulaminu szkoły, lekceważy uwagi osób dorosłych i nie zmienia swojego zachowania

świadomie pracuje nad własnym rozwojem, ma różnorodne zainteresowania w szkole i poza nią	stara się poszerzyć swoją wiedzę i zainteresowania	ma własne zainteresowania i rozwija je w miarę swoich możliwości	jest mało aktywny i nie rozwija swoich zainteresowań	jego zainteresowania nie zawsze są właściwie ukierunkowane, bywają demoralizujące dla środowiska	jego postępowanie i zainteresowania są niebezpieczne i demoralizują kolegów, uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego skutku
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM					
zawsze zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia wobec rówieśników i wszystkich osób dorosłych, jest uczciwy, prawdomówny, otwarty na potrzeby innych	zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia wobec rówieśników i wszystkich osób dorosłych. Chętnie pomaga innym, jest życzliwy	zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia wobec rówieśników i wszystkich osób dorosłych, nie uchyla się od pomocy innym	zwykle zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia wobec rówieśników wszystkich osób dorosłych, ale zdarzają mu się sporadyczne uchybienia w tym zakresie nie uchyla się od pomocy innym	często zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu norm współżycia społecznego	nie stosuje się do przyjętych norm postępowania, świadomie je łamiąc
szanuje cudzą godność i wolność. Rozumie pojęcie tolerancji, stosuje ją wobec innych ludzi	jest tolerancyjny wobec innych osób	nie przejawia zachowań dyskryminujących innych	czasami dyskryminuje innych ze względu na ich odmienność	dyskryminuje innych ze względu na ich odmienność	dyskryminuje i podżega innych do takiego zachowania

7. Rodzice ucznia, którego zachowanie zostało ocenione przez wychowawcę klasy jako nieodpowiednie lub naganne, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrektorowi szkoły realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania w kolejnym okresie. Przy braku oczekiwanej poprawy dyrekcja szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wychowawca klasy i inni nauczyciele w dzienniku lekcyjnym na bieżąco dokonują wpisów dotyczących zachowania ucznia.
8. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
9. Wychowawcy są zobowiązani do wystawienia ocen zachowania na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia.
10. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły
14. Tryb i warunki odwołania od przewidywanej i ustalonej oceny zachowania zawarte są w § 10 i 13 niniejszego dokumentu

ROZDZIAŁ 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 9

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku (okresie) szkolnym i ustaleniu: opisowej oceny klasyfikacyjnej uwzględniającej wszystkie obszary edukacji, opisowej oceny zachowania oraz oceny z religii wyrażonej stopniem w skali 1 - 6.
2. W klasach I – III nauczyciel powiadamia rodziców o brakach w wiadomościach i umiejętnościach ucznia uniemożliwiających mu kontynuację nauki w klasie programowo wyższej na miesiąc przed końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Sygnalizuje rodzicom potrzebę pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie (dokumentuje przeprowadzenie rozmowy w dzienniku w „Kontaktach wychowawcy klasy z rodzicami”, podpis rodzica).
3. **Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej**

rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.¹¹²

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnych programach nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Klasyfikację uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed końcem semestru i nie później niż tydzień przed końcem roku szkolnego.
11. **(zmieniony) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.**¹¹³
(Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Ucznia informuje nauczyciel ustnie podczas lekcji, a rodziców poprzez zapis w dzienniczku lub zeszytcie przedmiotowym.)
- 11a. **O przewidywanych ocenach rocznych, o których mowa w ust 11, nauczyciel informuje ucznia ustnie podczas lekcji, a rodziców w formie pisemnej (wpis w zeszytcie korespondencji lub zeszytcie przedmiotowym) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.**¹¹⁴
12. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego; ustnie z potwierdzeniem pisemnym rodzica w dzienniku lekcyjnym, a jeśli nie jest to możliwe to w formie listu poleconego.

¹¹² Uchwała Nr 5/2007/08

¹¹³ Uchwała Nr 5/2013/14

¹¹⁴ Uchwała Nr 5/2013/14

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo z wpisem „nie otrzymuje promocji” do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń, który nie kończy szkoły nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.
17. *(uchylony) Uczeń nieklasyfikowany lub realizujący indywidualny program lub tok nauki może zdawać egzamin klasyfikacyjny.*¹¹⁵
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ 8

Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 10

1. Uczeń ma prawo do poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć poinformowanie ucznia jego rodziców o przewidywanych ocenach i warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.
3. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w terminie dwóch dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawiający ocenę informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu
6. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy.
7. Sprawdzenie poprawiające przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające ustala nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny o jaką ubiega się uczeń.

¹¹⁵ Uchwała Nr 10/2010/11

9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
- 1) w przypadku pozytywnego wyniku - podwyższyć ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku negatywnego wyniku - pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
10. Warunkiem i trybem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do wychowawcy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
- 1) wychowawca ponownie analizuje oceny zachowania w oparciu o kryteria, opinię nauczycieli, uczniów i udokumentowane zachowanie ucznia.
 - 2) wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania, którą może utrzymać lub podwyższyć.
 - 3) informację o swojej decyzji w formie pisemnej przekazuje rodzicom, dołączając uzasadnienie
 - 4) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

ROZDZIAŁ 9

Egzamin poprawkowy

§ 11

1. *(zmieniony)* **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.**¹¹⁶ *(Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.)*
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. *(zmieniony)* **Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**¹¹⁷ *(Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.)*
- 3a. **Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.**¹¹⁸
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

¹¹⁶ Uchwała Nr 10/2010/11

¹¹⁷ Uchwała Nr 10/2010/11

¹¹⁸ Uchwała Nr 10/2010/11

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy /nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i 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, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. *(uchylony)*
(Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.)

ROZDZIAŁ 10

Egzamin klasyfikacyjny

§ 12

1. *(usunięty)*¹¹⁹ *Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.*
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.6.

¹¹⁹ Uchwała Nr 10/2010/11

6. *(zmieniony)* **Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.**¹²⁰

(Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.)

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7a **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**¹²¹

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

¹²⁰ Uchwała Nr 10/2010/11

¹²¹ Uchwała Nr 10/2010/11

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z przeprowadzonego egzaminu.¹²²
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.¹²³

ROZDZIAŁ 11

Warunki i tryb odwoławczy od oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Sprawdzan wiedzy i umiejętności, komisyjne ustalenie oceny zachowania w przypadku uchybień proceduralnych

§ 13

1. *(zmieniony)* Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.¹²⁴
(Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.¹²⁵)
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3a. Sprawdzan przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.**¹²⁶
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

¹²² Uchwała Nr 5/2007/08

¹²³ Uchwała Nr 10/2010/11

¹²⁴ Uchwała Nr 5/2013/14

¹²⁵ Uchwała Nr 5/2007/08

¹²⁶ Uchwała Nr 10/2010/11

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog/psycholog szkolny
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu z prac komisji, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych otrzymał niesatysfakcjonującą ocenę na egzaminie poprawkowym, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 12

Promocja do klasy programowo wyższej

§ 14

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.
2. *(zmieniony)* **Uczeń klas I-III, w wyjątkowych przypadkach, może powtarzać klasę na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.**¹²⁷
(Ucznia klasy I-III można pozostawić na jeden rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach (nasilone objawy dysleksji, choroba uniemożliwiająca opanowanie wymagań programowych), uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.)
3. *(zmieniony)* **Uczeń klas I-II, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, może zostać promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**¹²⁸
(Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.)
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem, że przepisy prawa nie stanowią inaczej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszcza klauzulę : „uchwałą rady pedagogicznej z dnia.... promowany warunkowo do klasy.... „,
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. **Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**¹²⁹

¹²⁷ Uchwała Nr 10/2010/11

¹²⁸ Uchwała Nr 10/2010/11

¹²⁹ Uchwała Nr 5/2007/08

ROZDZIAŁ 13

Ukończenie szkoły

§ 15

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem, że przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
2. W przypadku zwolnienia ucznia klasy VI z wychowania fizycznego na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się ocenę z poprzedniej klasy, jeżeli uczeń był zwolniony przez cały etap edukacyjny, to na świadectwie wpisuje się „zwolniony”
3. **(zmieniony) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**¹³⁰
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ 14

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 16

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
4. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
5. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

¹³⁰ Uchwała Nr 5/2007/08

6. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 17

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 19

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu,
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów z dostosowanymi warunkami,
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu
4. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach.

5. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
6. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
7. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
8. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
9. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
10. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
11. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
12. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
13. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
14. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
17. Protokół przekazuje się do komisji okręgowej.
18. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
5. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

6. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 15

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

§ 21

1. W procesie ewaluacji WSO biorą udział :
 - 1) uczniowie (przez dyskusję na lekcjach wychowawczych i na zebraniach samorządu szkolnego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami),
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych).
2. Po zakończeniu roku szkolnego poddaje się WSO weryfikacji i formułuje wnioski do dalszej pracy i wprowadzenia zmian.
3. Wszelkich zmian WSO dokonuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 16

Postanowienia końcowe

§ 22

(uchylony)¹³¹

1. *Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Muszą one być zgodne z WSO.*
2. *W przypadkach nie objętych WSO decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.*

¹³¹ Uchwała Nr 5/2013/14

Załącznik Nr 2

Do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Francesco Nullo w Olkuszu

WZÓR OBOWIĄZUJĄCEGO STROJU SZKOLNEGO I ZASADY JEGO NOSZENIA

(*uchylony*)¹³²

¹³² Uchwała Nr 5/2012/13

§ 1

1. *Mundurek jest obowiązkowym strojem ucznia w Szkole Podstawowej nr 4 w Olkuszu.*
2. *Wzór mundurka określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.*

§ 2

1. *Strój szkolny codzienny składa się z:*
 - 1) (zmieniony) **bluzy (swetra, koszuli) w kolorze granatowym z przypiętym logo szkoły;**¹³³ (bluzy jeansowej z kołnierzem, zapinanej na guziki, w kolorze granatowym z naszytym emblematem z logo szkoły (w dwóch wersjach: dla dziewczynek i chłopców);
 - 2) *ciemnych (dobrych kolorystycznie do bluzy) spodni lub spódnicy nie krótszej niż sięgającej $\frac{3}{4}$ długości uda (ogólnodostępnych na rynku);*
 - 3) *białej lub granatowej koszulki lub bluzki (ogólnodostępnych na rynku).*
2. *Strój szkolny galowy to eleganckie ubranie w kolorach biel, czerni lub granat.*
3. *Strój galowy nie jest obowiązkowy.*

§ 3

1. *Strój galowy uczniowie noszą podczas uroczystości szkolnych.*
2. *Latem uczniowie mogą nosić od góry samą koszulkę z naszytym (przypiętym) logo szkoły.*

§ 4

1. *Sytuacje, w których uczniowie nie muszą nosić mundurka:*
 - 1) *wynikające ze szczególnej organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych:*
 - a) *rajdy piesze lub rowerowe,*
 - b) *wycieczki turystyczno-krajoznawcze,*
 - c) *pikniki,*
 - d) *dyskoteki i zabawy,*
 - 2) *gdy obowiązuje strój galowy;*
 - 3) *gdy noszą mundurek harcerski lub zuchowy;*
 - 4) *gdy zachodzą inne okoliczności i zgodę wyrazi dyrektor szkoły.*

§ 5

1. *W przypadku zniszczenia mundurka, zgubienia lub innych przypadków losowych (przemoczenie) uczeń zobowiązany jest założyć inne w miarę możliwości podobne kolorystycznie ubranie (granatowa bluza lub sweter)*
2. *Sytuację wymienioną w ust. 1 usprawiedliwia rodzic u wychowawcy w tym samym dniu w formie pisemnej lub ustnej (osobiście lub telefonicznie).*
3. *Sytuacja wymieniona w ust 1 nie powinna trwać dłużej niż 1 dzień, a w przypadkach*

¹³³ Uchwała Nr 8/2010/11

szczególnych (zniszczenie, zgubienie) nie może przekroczyć dwóch tygodni.

- 4. Jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie nosi mundurka, podlega karom określonym w Statucie Szkoły.*

§ 6

- 1. Szkoła pomaga rodzicom w zorganizowaniu zakupu jednolitych strojów.*
- 2. Rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły wybiera zakład krawiecki, który uszyje stroje i wyhaftuje emblematy.*
- 3. Szkoła na specjalne życzenie udostępnia wzór mundurka, pozostawiając uczniom i ich rodzicom obowiązek uszycia lub kupienia odpowiedniego ubioru określonego w par. 2 ust. 1 pkt 1.*

§ 7

- 1. Zasady dofinansowywania przez państwo zakupu mundurków określają odrębne przepisy.*
- 2. Rada rodziców może podjąć decyzję o pokryciu kosztu zakupu mundurków dzieciom w najtrudniejszej sytuacji materialnej z własnych środków.*