



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO

W KRÓLIKOWIE

Tekst ujednolicony
po zmianach wprowadzonych na mocy uchwały Rady Szkoły
z dnia 8 września 2016 r.

WRZESIEŃ 2016

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa w Królikowie i jest szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
3. Siedziba szkoły: 62 – 580 Grodziec, Królików 82.
4. Nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Królikowie.
5. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodziec, a organem nadzorującym Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Koninie.
7. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 6 lat: I etap edukacyjny – kl. I – III, II etap edukacyjny – kl. IV – VI.
8. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne i jest prowadzona świetlica.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom podjęcie nauki w gimnazjum;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej i w programie wychowawczym szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) przygotowuje uczniów do obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 7) rozwija świadomość ekologiczną uczniów i kształtuje postawy prozdrowotne;
 - 8) popularyzuje postać patrona szkoły – Kornela Makuszyńskiego;
 - 9) szkoła jest otwarta dla wszystkich uczniów bez względu na wyznanie lub przynależność etniczną.
2. Cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz z programu wychowawczego szkoła realizuje poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w toku zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a w szczególności :
- 1) organizuje kształcenie w oparciu o ramowe plany nauczania dla sześcioletniej szkoły podstawowej kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych i podstawy programowej ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 3) zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) udziela uczniom nieodpłatnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych

zajęć o charakterze terapeutycznym lub wspomagającym w zależności od zaleceń wynikających z badań przeprowadzonych przez specjalistów,

c) zajęć rozwijających uzdolnienia,

d) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb, indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
- 7) może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych;
- 8) może prowadzić nauczanie integracyjne w zakresie kształcenia zintegrowanego w celu umożliwienia dzieciom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych;
- 9) organizuje gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną dla uczniów z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazujących obniżenie ogólnej sprawności fizycznej;
- 10) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, których braki w wiadomościach i umiejętnościach, nieprawidłowości rozwojowe bądź zaburzenia zachowania utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniom szkolnym;
- 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć nadobowiązkowych, w tym: kół zainteresowań, zajęć rekreacyjno– sportowych, zajęć o charakterze artystycznym oraz gier i zabaw ogólnorozwojowych;
- 12) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 13) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 6) opracowywanie kryteriów zachowania uczniów.
4. (uchylony)
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe), koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe dla dzieci wynikające głównie z zagrożeń ekologicznych, zagrożeń występujących w środowisku rodzinnym).
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju do śniadania przyniesionego z domu. Jeżeli przygotowanie ciepłego napoju prowadzone będzie przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły, to umowa ta powinna określać cenę ciepłego napoju dla uczniów.
8. Odpłatność za korzystanie z ciepłego napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych za ciepły napój przygotowany przez inny podmiot.
9. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej bądź materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą, w zakres której może wchodzić także stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. W celu udzielania poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację

i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Do form tego współdziałania zalicza się: bezpośrednie kontakty i rozmowy indywidualne, wizyty w domach uczniów, konsultacje, dyskusje, spotkania z ogółem rodziców klas lub szkoły, udział rodziców we wszystkich uroczystościach klasowych i szkolnych.

12a. Współdziałając z rodzicami szkoła ma na uwadze, że rodzice dziecka są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, o ile dziecko spełnia obowiązek szkolny w szkole;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą wydanym przez dyrektora szkoły.

12b. Rodzice dziecka mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwaniu w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

12c. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:

- 1) dyrektor szkoły spotyka się z ogółem rodziców szkoły nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
- 2) wychowawca klasy spotyka się z ogółem rodziców klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze;
- 3) dyrektor szkoły ustala dzień tygodnia, w którym w wyznaczonych godzinach rodzice mogą spotkać w szkole dyrektora szkoły i wychowawców klas.

Rozdział 2a. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

§ 2a

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w § 16 ust.7 pkt 2 i ust. 7a – 7d.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.
- 10a. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

11a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 pkt 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11b. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

11c. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11b. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11d. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują prace do wglądu w klasie, podczas lekcji, w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Prace pisemne są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły. Udostępnienia pracy pisemnej dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły. Udostępniania dokumentacji dokonuje dyrektor szkoły.

16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie lub pisemnie zgodnie z życzeniem ucznia lub jego rodziców.

17. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić pracę klasową (kontrolną), sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, a oceny podać do wiadomości uczniów. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej lub bieżącego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzednie prace i sprawdziany nie zostały sprawdzone, ocenione, oddane i omówione.

18. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny. Ustalenie nie dotyczy kartkówek. Termin sprawdzianu wiadomości (pisemny lub ustny) obejmujący materiał powyżej trzech ostatnich lekcji musi być podany z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel podaje uczniom zakres materiału programowego objętego pracą klasową lub sprawdzianem. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy

klasowej lub sprawdzianu. Termin poprawy ustala nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po wystawieniu oceny.

19. Minimalna liczba ocen z danego przedmiotu w okresie wynosi 4.

20. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z rodzicami, rozmów telefonicznych (w szczególnych sytuacjach) potwierdzonych zapisem w dzienniku lekcyjnych. Informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych.

21. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazują rodzicom wychowawcy - w formie pisemnej na zebraniach rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informacje o ocenach przekazuje się listownie (list polecony) za potwierdzeniem odbioru.

22. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

21. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia stycznia.

22. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę z tych zajęć.

23. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

23a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej.

24. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 71 ust.1b ustawy o systemie oświaty.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
27. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych. Wychowawcy przekazują powyższą informację rodzicom podczas spotkania z wychowawcą oddziału. Rodziców nieobecnych na zebraniu wychowawca informuje pisemnie w terminie 7 dni. Pisemna informacja dotyczy tylko proponowanej oceny niedostatecznej. Proponowana ocena może ulec zmianie.
- 27a. Uczeń, który w czasie od poinformowania do wystawienia oceny obniży zasób wiedzy umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, może uzyskać niższą ocenę od przewidywanej. Uczeń ma również możliwość podwyższenia oceny zgodnie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
28. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej oddziału oraz ocenianego ucznia.
30. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

31. Oceny, o których mowa w ust. 29 – 30 ustala się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
32. Oceny ustalone zgodnie z ust. 29 – 30 są ostateczne z zastrzeżeniem ust. 61 i ust. 69.
33. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
34. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, w tym między innymi na podstawie:
 - 1) ustnych wypowiedzi uczniów,
 - 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu,
 - 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
 - 5) wytworów twórczości dziecięcej,
 - 6) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych.
35. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty są symbolami graficznymi:
 - 1) **S** – znakomicie;
 - 2) **A**- bardzo dobrze;
 - 3) **B**- zadowalająco;
 - 4) **C**- musisz popracować;
 - 5) **D**- ostrzeżenie, praca bardzo słaba.
36. Oceny bieżące są ustalane według kryteriów oceniania:
 - 1) znakomicie - otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności;

- 2) bardzo dobrze – uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach;
 - 3) zadowalająco – uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych;
 - 4) musisz popracować – uczeń ma problemy z opanowaniem założeń podstawy programowej, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela;
 - 5) ostrzeżenie, praca bardzo słaba – uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności, wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań, potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń i zajęć.
37. W kl. I - III ocena zachowania jest opisowa. W ciągu półrocza uczniowie otrzymują serduszka – za prawidłowe zachowanie oraz kwadraty – za niewłaściwe zachowanie.

1) Kryteria przyznawania serduszek:

- a) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy etapów szkolnych),
- b) sukcesy w olimpiadach, zawodach sportowych (finaliści i laureaci),
- c) praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetek, dbanie o estetykę sali, pomoc w organizowaniu imprez klasowych),
- d) praca na rzecz szkoły (praca w samorządzie szkolnym, kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych, pozalekcyjne porządkowanie sal lekcyjnych, szkoły, wykonanie pomocy naukowych na rzecz pracowni),
- e) praca na rzecz innych, działalność charytatywna (pomoc starszym, organizowanie zbiórek zabawek, żywności),
- f) pomoc kolegom w nauce,
- g) stosunek do obowiązków szkolnych (pilna i systematyczna nauka, przygotowanie się do lekcji i przynoszenie przyborów, aktywność),
- h) przeciwstawianie się przejawom dyskryminacji, wulgarności i brutalności,
- i) kultura osobista w szkole i poza nią.

2) Kryteria przyznawania kwadratów:

- a) przeszkadzanie na lekcji,
- b) niewykonanie poleceń nauczyciela,
- c) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- d) ignorowanie pracowników szkoły,

- e) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo,
- f) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne, zastraszanie,
- g) złe zachowanie na wycieczkach, wyjściach klasowych,
- h) niszczenie sprzętów, mebli, budynku,
- i) niszczenie odzieży, rzeczy innych osób,
- j) kradzież,
- k) zaśmiecanie otoczenia,
- l) spóźnianie się na lekcje,
- m) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary),
- n) wyłudzenie pieniędzy, przedmiotów,
- o) fałszowanie podpisów i dokumentów, dopisywanie ocen,
- p) nieprzygotowanie się do lekcji (brak podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów),
- q) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych szkoły (nieuzasadnione przebywanie w klasie w czasie przerw, utrudnianie pracy nauczycielowi dyżurującemu, dyżurnym),
- r) nieprzestrzeganie zasad związanych z używaniem telefonów komórkowych na terenie szkoły,
- s) niestosowanie się do ustaleń dotyczących stroju szkolnego.

38. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

39. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

40. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

40a. Ocenom bieżącym przypisuje się znaki „+” i „-”

40 b. Przyjmuje się przelicznik procentowy na poszczególne oceny szkolne: prace

klasowe, testy, sprawdziany

100%	- celujący
91% – 99%	- bardzo dobry
75% - 90%	- dobry
51% - 74%	- dostateczny
40% - 50%	- dopuszczający
0% - 39%	- niedostateczny

40c. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- wykona w 100% polecenia obowiązujące wszystkich uczniów podczas pracy klasowej lub sprawdzianu,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza treści nauczania podstawy programowej i program nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- rozwija się twórczo i samodzielnie;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej w stopniu zadawalającym,

b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

c) nie wykazuje żadnej aktywności ukierunkowanej na uzupełnienie braków.

40d. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych.

41. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art.44a ustawy systemie oświaty, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

- 41a Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 41 pkt 1 – 5.
- 41b. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 41 pkt 6.
42. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
44. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
45. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
46. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
47. Śródroczną, roczną i końcową oceną klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
48. Uczniów klas IV – VI w ocenianiu zachowania obowiązuje system punktowy:
- 1) uczeń otrzymuje punkty na „+” za zachowania pozytywne i punkty na „-” za zachowania negatywne.
 - 2) kryteria przeliczania punktów na oceny

- a) wzorowe – 250 punktów i więcej,
- b) bardzo dobre – 200 – 249 punktów
- c) dobre – 130 – 199 punktów,
- d) poprawne – 80 – 129 punktów,
- e) nieodpowiednie – 60 – 79 punktów,
- f) naganne – 59 punktów i mniej;

- 3) za wyjściową w ocenianiu zachowania uznaje się ocenę dobrą;
- 4) szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w *Regulaminie oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Królikowie*.
- 49. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 50. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 51. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 52. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 53. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
54. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
 55. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 56. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 57. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 58. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 59. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust.8 ustawy o systemie oświaty nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 60. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 61. Ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 62 i ust. 70.
 62. Uczeń klasy czwartej i piątej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 63. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 64. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 65. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

66. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
67. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 74.
68. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
70. 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 tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
71. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
72. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 71 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 62.
73. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 71 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

74. Przepisy ust. 70 – 73 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 71 jest ostateczna.
75. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
76. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
77. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
78. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 69.
79. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
80. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
81. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie

w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

82. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
83. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
84. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 81 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
85. O ukończeniu przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
86. (uchylony)
87. (uchylony)

§ 2b

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń, ma prawo wystąpić do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie oceny z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wnioskować o podwyższenie oceny może uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 85%) na zajęciach szkolnych, a wszystkie opuszczone przez niego godziny są usprawiedliwione. W przypadku nieobecności spowodowanych długotrwałą chorobą ucznia nie dotyczy wymóg co najmniej 85% frekwencji;
 - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) wykorzystał możliwości poprawy ocen zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 4) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w konkursach, zawodach z tych zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia z zakresu treści programowych określonego przez nauczyciela nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 4. Szczegółowy termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
 5. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 6. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący ucznia. Ustalona ocena musi być pisemnie uzasadniona. Ustalona w wyniku zaliczenia ocena jest ostateczna.

§ 2c

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 7 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń.
4. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w.w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada szkoły;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. **Dyrektor szkoły.** Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, o ile zachodzi taka potrzeba;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) (uchylony);

- 9) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz program wychowania przedszkolnego;
- 9a) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 10a) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 10b) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 11) dyrektor szkoły przygotowuje propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI oraz przedstawia, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę szkoły, propozycje zajęć do wyboru przez uczniów;
- 12) dyrektor szkoły ustala dla ucznia formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia;
- 13) zwalnia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych”.

- 2a. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 2b. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 - 2c. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2d. W dniach, o których mowa w ust. 2c. szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, o których ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2e. Dyrektor szkoły może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. Rada Pedagogiczna. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 3b. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
- 3c. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 3d. Corocznie w czerwcu rada pedagogiczna dokonuje wyboru najlepszego absolwenta, zgodnie z ustalonymi kryteriami przyznawania miana najlepszego absolwenta;
- 3e. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3f. Rada Pedagogiczna opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz program wychowania przedszkolnego.
- 3g. (uchylony).
- 3h. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony regulamin rady pedagogicznej.
- 3i. Rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
- 3j. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- 1) wyrażania opinii o kandydacie na stanowisko dyrektora szkoły, jeżeli do ogłoszonego konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu kandydat nie został wyłoniony,
 - 2) wytypowania jednego przedstawiciela (w wyborach tajnych) do składu komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 3) wyrażania opinii w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres, wyłonionego uprzednio w drodze konkursu,
 - 4) wykonywania innych zadań przewidzianych w statucie szkoły i innych przepisach prawnych.

4. **Rada Szkoły.** Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statut szkoły;
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI;
- 7) opiniuje przedstawiony przez dyrektora szkoły wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w § 3 w ust. 2c.

4a. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, których zasady wydatkowania określa regulamin rady szkoły.

4b. W skład rady szkoły wchodzi trzech przedstawicieli rodziców i trzech przedstawicieli nauczycieli.

4c. Tryb wyboru członków rady jest następujący:

- 1) rodzice wybierają swoich przedstawicieli spośród delegatów wyłonionych przez wszystkie klasy. Każda klasa wybiera po dwóch delegatów.
- 2) nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
- 3) wybory odbywają się w głosowaniach tajnych na zasadach przegłosowanych przez uczestników zebrań wyborczych.
- 4) Rada Szkoły wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

4d. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.

4e. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

4f. Rada szkoły pracuje w oparciu o regulamin.

5. **Rada Rodziców.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5a. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5b. W wyborach, o których mowa w ust. 5a., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5c. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

5d. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie przedstawionego przez dyrektora szkoły wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w § 3 w ust. 2c.,
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

5e. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

6. Samorząd Uczniowski

- 1) tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3) samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6a. Samorząd Uczniowski opiniuje przedstawiony przez dyrektora szkoły wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, o których mowa w § 3 ust. 2c.
7. Organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora szkoły, ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
8. Współdziałanie organów szkoły odbywa się wg następujących zasad:
- 1) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań ściśle współdziała ze wszystkimi organami szkoły, zapewniając każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą oświatową i statutem szkoły;
 - 2) rada szkoły koordynuje wzajemne współdziałanie ze wszystkimi organami szkoły, organizuje wymianę poglądów w zakresie występujących problemów oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) spory i sytuacje konfliktowe wynikłe między organami szkoły rozpatrywane są przez cały skład osobowy rady szkoły, przy udziale zainteresowanych stron, przy czym rada szkoły może pełnić rolę arbitra - o ile zaangażowane w sporze strony wyrażają na to zgodę i zobowiążą się do respektowania ustaleń i wniosków poczynionych po rozpatrzeniu sprawy. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców. Konflikty powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od powstania konfliktu;

- 4) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 4

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od 1 września do końca stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do dnia kończącego zajęcia w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole są następujące:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
 - 3) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;

3. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 5- i 6-letnich realizujący program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
- 3a. W szkole może być prowadzony oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3-4 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
4. Dopuszcza się, w sytuacji uzasadnionej uwarunkowaniami demograficznymi, organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący.
- 2a. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła może organizować, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy szkoły, a organizacja i formy pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy i liczbę grup wychowawczych ustala dyrektor szkoły na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców, w których między innymi powinny być wyszczególnione godziny pobytu ucznia w świetlicy poza godzinami lekcyjnymi, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły.

6. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.

§ 8

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Do głównych form pracy biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4a. Wymiar godzin zajęć nauczyciela bibliotekarza wynosi 10 godzin tygodniowo.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) dobór i ewidencja zbiorów;
 - 2) organizacja warsztatu informacyjno – bibliograficznego;
 - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
 - 4) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły;
 - 5) praca dydaktyczna;
 - 6) prowadzenie zajęć uzupełniających pracę pedagogiczną w wypożyczalni i czytelni;
 - 7) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów;

- 8) dokumentowanie pracy własnej;
 - 9) urządzenie lokalu, rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce naukowe;
 - 10) prowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 11) zabezpieczenie zbiorów bibliotecznych;
 - 12) doszkąlanie i doskonalenie własne;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z działalności biblioteki lub zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wypożyczanie uczniom oraz ewidencjonowanie w zasobach bibliotecznych zakupionych przez szkołę podręczników materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
7. W bibliotece działa internetowe centrum informacji multimedialnej, którego zadaniem jest udostępnianie uczniom, nauczycielom, pracownikom administracyjno – obsługowym stanowisk komputerowych z dostępem do internetu w celach poszukiwania informacji oraz przygotowania się do zajęć lekcyjnych.

§ 9

Nie dotyczy.

§ 10

1. 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.
2. W arkuszu organizacji 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 obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 11

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole (oprócz dyrektora szkoły) stosownie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany prowadzić zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia

uczniów, o których mowa w § 2 ust.2 pkt. 10 i 11 oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w przeliczeniu na jeden etat.

6. Do zakresu zadań asystenta nauczyciela w szczególności należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka,
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny,
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 - e) poszanowaniu godności dziecka,
 - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
 - g) działania indywidualnego i zespołowego,
 - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
- 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
- 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
- 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;

- 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela (w zależności od specyfiki klasy oraz potrzeb nauczyciela);
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
7. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym w szczególności należy:
- 1) dyżur w sali z nauczycielem, opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela;
 - 2) praca z dziećmi w grupie - pomoc nauczycielowi;
 - 3) na prośbę nauczyciela pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć, udział w dekorowaniu sali;
 - 4) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
 - 5) opieka w czasie spacerów i wycieczek, udział w uroczystościach dla dzieci;
 - 6) rozbieranie i ubieranie dzieci przed i po spacerach, wycieczkach;
 - 7) nalewanie w kubki herbaty;
 - 8) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach grupy;
 - 9) dbałość o estetyczny wygląd dzieci (w razie potrzeby mycie, przebieranie);
 - 10) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci;
 - 11) wietrzenie pomieszczeń;
 - 12) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 13) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 12

Nie dotyczy.

§ 13

Nie dotyczy.

§ 14

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności wybór programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. (uchylony).
- 3a. (uchylony).
4. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 10 czerwca danego roku szkolnego.

§ 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Rodzice i uczniowie mogą zgłaszać wnioski w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy lub powierzył zadania wychowawcy, a mianowicie:
 - 1) co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem cyklu kształcenia rodzice i uczniowie mogą składać do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy zadania wychowawcy;
 - 1) przy zmianie wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia dyrektor szkoły proponuje uczniom danego oddziału nauczyciela, któremu ma zamiar powierzyć zadania wychowawcy;
 - 2) rodzice i uczniowie mogą złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie zmiany nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy;
 - 3) niezwłocznie po otrzymaniu wniosku w sprawie zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy, a nie później niż w ciągu 7 dni dyrektor szkoły wysłuchuje wszystkie zainteresowane strony (rodziców, uczniów, nauczyciela), zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego i jeżeli uzna wniosek za zasadny, to zadania wychowawcy tej klasy powierza innemu nauczycielowi, po uwzględnieniu ust. 1;
 - 4) nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, może sam zrezygnować z opieki nad oddziałem, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cykl kształcenia obejmujący klasy I – III, a następnie po dokonaniu zmiany przez cykl kształcenia obejmujący klasy IV – VI.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację ustaloną przez dyrektora szkoły.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi

nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 16

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
2. (uchylony).
- 2a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 2b. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2a, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. (uchylony).
- 3a. (uchylony).
- 3b. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 3c. Wniosek, o którym mowa w ust. 3b, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 3d. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3b, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
- 3e. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3f. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

- 3g. Wniosek, o którym mowa w ust. 3f, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
- 3h. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3f, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
4. Do szkoły przyjmowane dzieci są:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
6. Na wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji na odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka poza oddziałem przedszkolnym i na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 6a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44 l ustawy o systemie oświaty. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
7. Uczeń w szkole ma swoje prawa i obowiązki, a mianowicie:
- 1) uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego ,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2) uczeń ma obowiązek:

- a) uczęszczania na zajęcia lekcyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- b) przedstawiania w terminie – do dwóch tygodni po dacie ustania nieobecności, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- c) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) dbania o schludny wygląd,
- g) (uchylony),
- h) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- i) aktywnego udziału w życiu szkoły.

- 7a. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 7b. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
- 7c. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.
- 7d. Uczniów obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego. Na co dzień uczniowie noszą strój dowolny, ale nie ekstrawagancki. Ubiór winien być estetyczny, czysty, funkcjonalny. Zabrania się stosowania makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci. Na wszystkich apelach, uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie.
- 7e. (uchylony).
8. Szkoła wobec uczniów stosuje nagrody i kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia:
9. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje nagrodę lub wyróżnienie, a mianowicie:
- 1) pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec uczniów w klasie;
 - 2) list pochwalny dyrektora szkoły dla ucznia lub rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec wychowawcy klasy;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 5) list pochwalny dyrektora szkoły dla ucznia lub rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) nagroda rzeczowa za promocję (ukończenie szkoły) z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii - co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
 - 8) wpis do kroniki szkoły, księgi honorowej, umieszczenie nazwiska na tablicy *Najlepsi w nauce i sporcie*, *Najlepsi absolwenci*,
 - 9) tytuł – najlepszy absolwent i statuetka *Kornel*;
 - 10) statuetka *Kornelek* za osiągnięcia sportowe i konkursowe.
10. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz naruszanie zasad współżycia w zespole uczeń otrzymuje kary, a mianowicie:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec uczniów w klasie,

- 3) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych od wychowawcy klasy,
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły wobec wychowawcy klasy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 6) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych od dyrektora szkoły,
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej w szkole,
- 10a. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
- 10b. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu:
- 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, który po zbadaniu sprawy w terminie 3 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla;
 - 2) do rady szkoły od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, która po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym w terminie 7 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla;
- 10c. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.
- 10d. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Rada szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania. Tryb przyznawania tych odznak jest następujący:
- 1) odznaki nadawane są z okazji świąt szkolnych lub zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uzasadnione wnioski w sprawie nadania odznaki mogą składać: samorząd klasowy, samorząd szkolny, nauczyciele przedmiotów, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada rodziców;
 - 3) rada szkoły może nadawać odznaki z własnej inicjatywy;
 - 4) wnioski w sprawie nadania odznaki opiniuje samorząd klasowy lub samorząd szkolny;
 - 5) rada szkoły zapoznaje dyrektora szkoły z nazwiskami uczniów, którym nadane zostały odznaki na tydzień przed ich wręczeniem;
 - 6) odznaki wręcza przewodniczący lub inny członek rady szkoły.
12. Na wniosek dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. O przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;

- 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
13. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele lub wychowawcy klas prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub innymi ustaleniami dyrektora szkoły;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, sportu i turystyki nadzór i opieka nad uczniami prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej oraz po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 3) przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach lekcyjnych (do czasu opuszczenia przez uczniów terenu szkolnego) uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurnych wg opracowanego przez dyrektora szkoły planu dyżurów nauczycielskich;
 - 4) uczniowie mają możliwość pozostawienia części podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego w indywidualnych szafkach znajdujących się na korytarzu szkoły.
14. Pracownicy szkoły systematycznie kontrolują pomieszczenia i sprzęt pod kątem bezpieczeństwa oraz niezwłocznie usuwają stwierdzone zagrożenia.
15. Nad niektórymi uczniami szkoła zapewnia opiekę indywidualną, a mianowicie:
- 1) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby uprawnione, posiadające upoważnienie rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) w czasie pobytu w szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły), zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału;

- 3) uczniowie klas początkowych (głównie klasy pierwszej) są objęci szczególną opieką przez wychowawcę klasy i nauczycieli dyżurnych;
- 4) wychowawcy klas, nauczyciele i uczniowie otaczają szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły.
16. W szkole podejmowane są działania profilaktyczne, których celem jest:
 - 1) eliminowanie aktów przemocy w szkole;
 - 2) uświadamiania uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających;
 - 3) przeciwdziałanie niszczeniu mienia szkolnego;
 - 4) zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do szkoły i ze szkoły;
 - 5) ukazanie uczniom właściwych form spędzania czasu wolnego i korzystania z mediów.

§ 16a

1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych oraz do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Królikowie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość – 5 pkt (za każde kryterium).
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne w szkole nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę:
 - 1) pierwszeństwo dla pracujących zawodowo rodziców – 4 pkt.
 - 2) dogodne położenie placówki w stosunku do miejsca zamieszkania kandydata lub miejsca pracy jego rodziców – 3 pkt.

- 3) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata – 4 pkt.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Grodziec mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg kryteriów, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Królikowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Królikowie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 2 pkt;
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 2 pkt;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 2 pkt;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 2 pkt;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 2 pkt;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 2 pkt;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą -2 pkt;
 - 8) w szkole obowiązek szkolny lub realizację wychowania przedszkolnego spełnia rodzeństwo dziecka – 4 pkt;
 - 9) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły – 4 pkt;
 - 10) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki - 2 pkt.
9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Królikowie oraz do klasy pierwszej (dotyczy kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Królikowie) składa się do dyrektora szkoły.
10. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;

11. Do wniosku dołącza się:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
- 3) 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;
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 5) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w ust. 4 pkt 1-3;

12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

13. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6, zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata.

14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów do oddziałów przedszkolnych/ klasy pierwszej lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Królikowie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem i zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Królikowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
20. Ustala się następujący terminarz rekrutacji:
 - 1) od 5 do 19 marca – potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym,
 - 2) od 20 marca do 31 marca – złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w oddziale przedszkolnym, złożenie podpisanego oświadczenia o przyjęcie do klasy pierwszej, złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej (dotyczy kandydatów spoza obwodu szkoły,
 - 3) 25 kwietnia – opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 4) 9 maja - opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 5) od 9 maja – uruchomienie procedury odwoławczej,
 - 6) 6 czerwca - opublikowanie wykazu wolnych miejsc,
 - 7) 6 czerwca - złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w oddziale przedszkolnym,
 - 8) 18 czerwca- opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 9) 25 czerwca - opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 10) od 25 czerwca - uruchomienie procedury odwoławczej,
 - 11) 29 sierpnia - opublikowanie wykazu wolnych miejsc.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pieczenie:

- 1) duża okrągła do: wszelkiego rodzaju sprawozdań statystycznych,
do potwierdzania wiarygodności pism urzędowych, do ostemplowania świadectw
szkolnych;
- 2) mała okrągła do ostemplowania legitymacji pracowniczych, legitymacji szkolnych,
kart rowerowych;
- 3) nagłówkowa – pozostałe pisma urzędowe.

§ 18

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje od daty uchwalenia, tj. **od 28.09.2007 r.**
4. Traci moc statut uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 16 października 1992 roku.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonane na podstawie projektu zmian statutu przygotowanego przez radę pedagogiczną i przedstawionego do uchwalenia radzie szkoły.