

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Jana Pawła II**  
**W PISARZOWICACH**

SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA I WYCHOWANIA.....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ 8 ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA .....</b>	<b>42</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....</b>	<b>42</b>
<b>ROZDZIAŁ 10 KADRA PEDAGOGICZNA SZKOŁY .....</b>	<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ 11 UPRAWNIENIA I ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....</b>	<b>46</b>
<b>ROZDZIAŁ 12 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ 13 UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ 14 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....</b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ 15 RODZICE .....</b>	<b>52</b>
<b>ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>53</b>

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Jana Pawła II  
W PISARZOWICACH**

Podstawa prawna:

1. *Art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.Ust.Nr67,poz.329 z 1996r.,z późniejszymi zmianami).*
2. *Załącznik Nr2 do Rozporządzenia MEN z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.*
3. *Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 31stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.*
4. *Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005r.zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 poz.75 z 2005r.)*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r .zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół(Dz. U. Nr 35 poz.222 z 2007r)*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz.562 z 2007r.z późniejszymi zmian.)*

Osiemnasty tekst ujednolicony obowiązujący od 1. września 2016r.

Rozdział 1  
Nazwa i typ Szkoły

§1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisarzowicach, ul. św. Floriana 28, 43 -332 Pisarzowice, woj. śląskie, tel./fax. 033/8457256.
2. Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą podstawową.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wilamowice.
4. Organem sprawującym nadzór nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku – Białej, ul. Piastowska 44.
5. Obsługa finansowo – administracyjna szkoły prowadzona jest przez Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli powołany Uchwałą Rady Miejskiej z dnia 29.12.1995r. NrXII/108/95 działający na podstawie własnego statutu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Pisarzowicach;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisarzowicach;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisarzowicach;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisarzowicach;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Pozostałe pojęcia stosowane są zgodnie z definicjami podanymi w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 2  
Cele i zadania Szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Dotyczą one:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

- 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła ma opracowaną Koncepcję Pracy zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną.
4. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny i fizyczny w warunkach poszanowania ich godności osobistej i światopoglądu.
6. W czasie prowadzenia zajęć pedagogiczno – wychowawczych respektuje przepisy prawa, Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ, Deklarację Praw Dziecka ONZ oraz Konwencję Praw Dziecka ONZ.
7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz stwarza warunki pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
9. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz koła zainteresowań w ramach możliwości finansowych. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być wyższy niż 15 uczniów. Liczba uczestników zespołów wyrównawczych nie może być niższa niż 3, ani nie wyższa niż 10 uczniów.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku na stołówce szkolnej w higienicznych warunkach.
  - 1) W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła organizuje dożywianie w formie gorącego posiłku (obiadu) w, działającej w ramach świetlicy, stołówce szkolnej;
  - 2) Obiady dla uczniów mogą być finansowane przez:
    - a) Ośrodek Pomocy Społecznej;
    - b) rodziców;
    - c) sponsorów;
    - d) gminę.
  - 3) Koszty prowadzenia stołówek szkolnych, w tym związane z zatrudnieniem pracowników kuchni, zabezpieczone są w budżetach szkół;
  - 4) Szczegółowe informacje dotyczące działalności stołówki szkolnej zawarte są w Zarządzeniu Dyrektora oraz w Regulaminie korzystania ze stołówek szkolnych ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Formy współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
  - 1) Uczniowie posiadający duże trudności w nauce oraz wykazujący się zaburzeniami emocjonalnymi kierowani są do przebadania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) Dla uczniów niepełnosprawnych, po orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej, szkoła organizuje nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne;

- 3) Realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie umożliwiając odrębne przepisy.
12. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
  - 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
13. Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki opiniuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na swoim terenie. Dyrektor i nauczyciel informatyki zobowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
15. W miarę swoich możliwości Szkoła organizuje wymianę międzynarodową młodzieży w duchu tolerancji, współpracy i integracji krajów członkowskich Unii Europejskiej oraz krajów kandydujących.

### Rozdział 3

#### Organy Szkoły i ich kompetencje

##### §3

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

##### §4

1. Kompetencje i uprawnienia Dyrektora:
  - 1) Kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) Jest odpowiedzialny za zapewnienie uczniom właściwej opieki oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) Jest odpowiedzialny za zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem uczniów do stron internetowych, zawierających treści mogące stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;

- 6) Dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 7) 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;
- 8) Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 9) Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie pisemnej informacji Burmistrza Gminy o aktualnym stanie oraz zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 6-18 lat;
- 11) Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 12) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 13) Sporządza wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 14) Dostosowuje warunki przeprowadzania sprawdzianu;
- 15) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 16) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 17) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 18) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 19) W porozumieniu z Radą Rodziców ustala obowiązujący strój szkolny.
  - a) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- b) Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
  - c) Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju obowiązują procedury identyczne, jak przy wprowadzaniu jednolitego stroju szkolnego (opisane w punkcie 1.19a).
- 20) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 21) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 22) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, 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 lub placówki;
  - 23) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 24) Ustala nagrody dla nauczycieli;
  - 25) Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) Dyrektor ustala czy ukończony kierunek studiów można uznać jako wystarczający do zajmowania stanowiska w danej szkole.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora:
- 1) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor;
  - 2) W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora szkoły obowiązki dyrektora pełni w tym czasie inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący po wcześniejszym wystosowaniu przez Dyrektora wniosku do w/w organu;
  - 3) Zadania Wicedyrektora:
    - a) Wspomaga Dyrektora w pracach organizacyjno – porządkowych;
    - b) Prowadzi bezpośredni nadzór nad przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez hospitację lekcji nauczycieli;
    - c) Wprowadza korekty w podziale godzin, które wynikają z absencji nauczycieli;



- d) W razie nieobecności Dyrektora wypełnia jego zadania;
  - e) Wykonuje zadania zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności opracowanym przez Dyrektora.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§5

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Dyrektorowi, Radzie Rodziców oraz Samorządowi Uczniowskiemu;
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
12. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) Uchwalenie regulaminu własnej działalności;
  - 2) Zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
  - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uzgodnieniu z organem nadzorującym Szkołę;
  - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 7) Uchwalenie Statutu Szkoły i jego zmian oraz przedstawienie do uchwalenia organowi prowadzącemu;
- 8) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) Uchwalenie wraz z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 10) Podejmowanie uchwał w sprawie ustalania Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.

13. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) Opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 2) Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) Opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień
- 5) Opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§6

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców ogółu uczniów;
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym;
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) realizowanego przez nauczycieli Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Profilaktyki program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### §7

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski;
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

#### §8

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
2. Organy szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły;
3. Organy szkoły mają zapewnioną bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 4  
Organizacja Szkoły

§9

1. Szkoła jest placówką dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą kształcąca dzieci od klasy I – VI włącznie.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
4. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013r. w DZ.U. z 3 stycznia 2014r.poz.7.

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczebność klas począwszy od roku szkolnego 2014/2015:
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób;
  - 3) Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 osób na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Przeciętna liczba uczniów w pozostałych oddziałach powinna wynosić do 35 uczniów.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
    - b) grupy muszą liczyć nie więcej niż 24 uczniów;
    - c) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:
    - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
    - b) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.
8. W klasach V i VI z godzin do dyspozycji Dyrektora należy przeznaczyć godziny w każdym roku szkolnym na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” (zgodnie z Rozp. MEN).

#### §11

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych Szkoła organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

5. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkołach, oddziałach na każdym etapie edukacyjnym.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
9. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
11. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale szkoły integracyjnej i w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej, może być niższa od liczby określonej w przepisach.
12. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §12

1. W przypadku, gdy w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
  - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta lub
  - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności niż autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie

niedostosowaniem społecznym, objęci kształceniem specjalnym za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
  - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta lub
  - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciele zatrudnieni dodatkowo posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej:
    - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  4. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli lub, w których nauczyciele ci uczestniczą.
  5. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

### §13

1. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych można tworzyć klasy usportowione:
  - 1) Decyzję o utworzeniu klasy sportowej podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 2) Warunkiem utworzenia klas sportowych jest zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej, trenerskiej lub instruktorskiej oraz dostęp do odpowiednich dla danej dyscypliny sportu urządzeń i obiektów sportowych.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.

## Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych

### §14

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym (klasy IV–VI) oraz w formie kształcenia zintegrowanego (klasy I-III).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### §15

1. Nauczanie indywidualne.
  - 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem;
  - 2) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym;
  - 5) Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio z oddziałem szkolnym albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu Szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 6) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
  - 8) Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej;



- 9) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III SP - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI SP - od 8 do 12 godzin.

§16

1. Indywidualny tok nauki.

- 1) Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN;
- 2) Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 3) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki;
- 4) Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji;
- 5) Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
- 6) Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
- 7) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - b) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego.
- 8) Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
- 9) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą;
- 10) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca

metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń;

- 11) Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego;
- 14) Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
- 15) Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
- 16) Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie;
- 17) Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
- 18) Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 19) Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie jednej godziny tygodniowo lub dwóch godzin co dwa tygodnie;
- 20) Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
- 21) Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;
- 22) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane zgodnie z przepisami;
- 23) Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
- 24) Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia;
- 25) Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
- 26) Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.

Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## Rozdział 6 Organizacja procesu nauczania i wychowania

### §17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia danego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
7. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

### §18

1. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Tematyka zajęć, frekwencja oraz bieżące oceny wpisywane są do dziennika w danym dniu.

3. Programy nauczania.

- 1) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 2) Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
- 4) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 5) Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 6) Programy nauczania uwzględniają całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 7) Przepisów 1-6 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów;
- 8) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

4. Tryb zatwierdzania szkolnych programów nauczania i zestawów podręczników:

- 1) Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
- 2) Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- 3) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
  - c) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, który będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 4) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników dla danego oddziału obowiązuje przez trzy lata szkolne;

- 5) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## §19

## 1. Podręczniki szkolne.

- 1) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VI szkoły podstawowej przedstawia Dyrektorowi propozycję:
  - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
  - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VI szkoły podstawowej;
  - c) materiałów ćwiczeniowych.
- 2) Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VI szkoły podstawowej;
  - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 3) Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów;
- 4) Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z punktem 2, ustala:
  - 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 – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 5) Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

- b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 6) Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Szkołę;
  - a) Podręczniki są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
  - b) Wyposażenia szkoły jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły. W jego zakres wchodzi podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I–III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV–VI.
- 8) Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## §20

### 1. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - 2) lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
  4. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki i materiały edukacyjne zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej,

dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### §21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy;
  - 1) Pierwszy okres trwa nie dłużej niż do końca stycznia.

#### §22

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. 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.



11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) w formie ustnej z odpowiedzi ustnej, zadania domowego, aktywności, przygotowania, projektów, referatów, prac plastycznych i innych form aktywności uczniów podczas zajęć;
- 2) w formie punktacji z kartkówek, testów i sprawdzianów;
- 3) w formie recenzji z prac klasowych;
- 4) w formie ustnej według poprawności wykonania techniki i taktyki danego ćwiczenia na lekcja wychowania fizycznego;
- 5) według tabel i norm ustalonych i dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów.

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

- 1) uczniom podczas zajęć lekcyjnych;
- 2) rodzicom podczas spotkań z rodzicami lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu i w jego obecności.

13. Za przechowywanie prac kontrolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w przypadku zajęć komputerowych za przechowywanie plików na kontach uczniowskich odpowiadają uczniowie. Prace przechowywane są do końca roku szkolnego.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### §23

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

#### §24

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

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. 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 zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## §25

1. Ustalanie oceny śródrocznej.
  - 1) Ocena wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych i nie musi być zgodna ze średnią ważoną;
  - 2) Ocena przewidywana jest podana do wiadomości uczniów i rodziców zgodnie z terminem za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) Ocena śródroczna i roczna może różnić się o jeden stopień od oceny przewidywanej;
  - 4) Uczeń może za zgodą nauczyciela ubiegać się o wystawienie oceny wyższej niż przewidywana;
  - 5) Ocena wyższa może być wystawiona po spełnieniu ustalonych przez nauczyciela przedmiotu warunków i wymagań wynikających z przedmiotowego systemu oceniania.

2. Przed rocznym 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;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych.
4. Za ocenę klasyfikacyjną zgodną z przepisami prawa uznaje się ocenę wystawioną zgodnie z ustalonym trybem.
  - 1) Proponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych podawane są do wiadomości uczniów i rodziców na tydzień przed klasyfikacją, z możliwością zmiany o jeden stopień w górę;
  - 2) Zagrożenie oceną niedostateczną podawane jest miesiąc przed klasyfikacją;
  - 3) Oceny wpisuje się w dzienniku elektronicznym w ustalonym terminie.
5. Na zebraniu rodziców, po uzyskaniu informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, rodzice składają podpis świadczący o zapoznaniu się z oceną.
6. W razie nieobecności rodzica informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przesyła się drogą pocztową.

#### §26

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, ustalającej roczną ocenę z zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
12. Protokoły, o których mowa w punkcie 7 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości przed komisją w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy paragrafu 25 pkt 3, 4, 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 jest ostateczna.

#### §27

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która jest sporządzana na zakończenie I semestru oraz na koniec danego roku szkolnego.
  - 1) Ocena opisowa śródroczna uwzględnia pracę uczniów klas I – III w I semestrze danego roku szkolnego. Ocenę śródroczną zamieszcza się w dzienniku elektronicznym;
  - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 3) Ocenę roczną zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie;
  - 4) Ocenę opisową śródroczną i roczną sporządza się na podstawie ocen bieżących, kart obserwacji i postępów ucznia, kart pracy indywidualnej i innych wytworów pracy ucznia.
2. Oceny bieżące z nauczania ustala się w punktach wg następującej skali:
  - 1) 6 punktów – znakomicie -zapis 6 (wiedza i umiejętności wykraczające ponad podstawę programową);
  - 2) 5 punktów – bardzo dobrze – zapis 5;
  - 3) 4 punkty – dobrze - zapis 4;
  - 4) 3 punkty – dostatecznie - zapis 3;
  - 5) 2 punkty – musisz popracować - zapis 2;
  - 6) 1 punkt – jeszcze tego nie potrafisz- zapis 1.
3. Ocenianie musi uwzględniać: wkład pracy ucznia, efekt, jaki on osiąga, jego możliwości, umiejętności i wiedzę.
4. Ocenianie cząstkowe uczniów klas I – III daje informacje o tym, co umie, nad czym musi popracować, zachęca do dalszej pracy, nie zawiera krytyki osoby ocenianej, nie „etykietuje” uczniów.
5. Oceny bieżące-punktowe są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, który stanowi również kartę obserwacji ucznia. Oprócz przyjętej skali punktowej stosuje się następujące

formy oceniania: pochwała ustna, indywidualnie wypracowane przez nauczyciela sposoby.

6. Ustala się, że w klasach II i III w ciągu tygodnia może odbyć się jedna praca pisemna (sprawdzian) od 30 do 40 minut. Prace te muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Krótkie prace pisemne obejmujące materiał z jednego kręgu tematycznego do 15 minut, traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiadane wcześniej. Prace te zawierają ocenę wyrażoną w punktach.
8. Oceny bieżące z zachowania ustala się w punktach wg skali 6-1 :
  - 1) 6 punktów – wzorowo - zapis 6;
  - 2) 5 punktów – bardzo dobrze - zapis 5;
  - 3) 4 punkty – dobrze - zapis 4;
  - 4) 3 punkty – zadowalająco - zapis 3;
  - 5) 2 punkty – niezadowalająco - zapis 2;
  - 6) 1 punkt – nagannie – zapis 1.
9. Śródroczna i roczna ocena zachowania w kl. I – III jest oceną opisową, uwzględniającą 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.

#### §28

1. Ocenianie cząstkowe uczniów klas IV-VI.
  - 1) Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równo cenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia;
  - 2) Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3;
  - 3) Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie systemu ze znakiem plus (np. +5, +4, +3, +2, +1) oraz ze znakiem – (np. -5, -4, -3, -2);
  - 4) Oceny z prac klasowych i sprawdzianów zaznacza się w dzienniku kolorem czerwonym;
  - 5) Oceny z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek muszą być opatrzone komentarzem;

- 6) Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów: np. – nieprzygotowanie do zajęć, bz – brak zadania domowego, bs – brak stroju;
  - 7) Pod pojęciem nieprzygotowania do lekcji rozumie się brak zeszytu, brak podręcznika, przyborów i materiałów szkolnych, brak stroju, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, nieprzygotowanie do niezapowiedzianych kartkówek;
  - 8) Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji;
2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia z obowiązku właściwego do nich przygotowania, posiadania zadania domowego oraz wywiązywania się ze wszelkich obowiązków wynikających ze statusu ucznia.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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.
  4. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  5. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  6. Ocenę wystawia się na podstawie ogólnych kryteriów oceniania.
    - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania nietypowe, wykraczające ponad program nauczania tej klasy i jest laureatem konkursów;
    - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym i bierze udział w konkursach;
    - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności;

- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który, w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje , często przy pomocy nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Ocenę wystawia się także na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów dostępnych w dokumentacji szkolnej.

#### §29

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Tryb ustalania tych opinii określa szczegółowy Regulamin Oceniania Zachowania. Ocenę zachowania wystawia wychowawca.



5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§30

1. Dla ucznia ze stwierdzonym upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym opracowuje się indywidualny program edukacyjny.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. W przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne lub ucznia;
  - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań.
3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia uczniem, zwany dalej „zespołem”.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie szkole;
  - 2) albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora-
  8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
  9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
  12. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
  13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

### §31

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 3);
  - 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek

rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu z wyłączeniem osób z niego zwolnionych.
9. O ukończeniu szkoły 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.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków koniecznych do ukończenia szkoły powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

## §32

### 1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki albo uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności na zajęciach przeprowadza komisja, której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej do publicznej, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej do publicznej, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej do publicznej oraz jego rodzicami przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców oceny celującej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
17. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### §33

#### 1. Egzamin poprawkowy.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującym trybie: z zestawu przygotowanych przez nauczyciela pytań o stopniu trudności na ocenę

dopuszczającą, uczeń musi wykonać pozytywnie 70%. Część pisemna obejmuje rozwiązanie poleceń, ustna ich omówienie. Pytania przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a akceptuje Dyrektor.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel uczący przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. O wynikach egzaminu rodzice zostają poinformowani pisemnie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. W przypadku stwierdzenia, że ocena w wyniku egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z trybem, rodzic może się od niej odwołać w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu następnego.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Ucznia, który zdawał dwa egzaminy poprawkowe i nie zaliczył jednych zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna promuje jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego. Jeżeli uczeń nie zaliczył dwóch egzaminów, nie otrzymuje promocji.

## §34

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Szkoła powinna w miarę możliwości (np. z godzin do dyspozycji dyrektora) stworzyć uczniowi mającemu braki edukacyjne szansę ich uzupełnienia w następnym semestrze. Ucznia należy skierować na zajęcia wyrównawcze, świetlicę środowiskową WDK, świetlicę szkolną lub zapewnić pomoc koleżeńską.

## §35

1. Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace całogodzinne pisemne, w jednym dniu jedna. Prace muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, termin wpisany w dzienniku elektronicznym i poprawione w ciągu dwóch tygodni.
2. Krótkie prace pisemne (maksymalnie 20 minut, obejmują trzy ostatnie tematy, poprawione w ciągu tygodnia) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia pkt 1.
3. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń musi zaliczyć dany materiał w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji.
4. Uczeń ma prawo poprawić jeden raz ocenę niedostateczną z pracy klasowej.

## § 36

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

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji 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.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§37

1. W celu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przyjmuje się następujące formy informowania:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) wywiadówki;
  - 3) spotkania indywidualne.

§38

1. Nagrodę pieniężną Dyrektora otrzymuje:
  - 1) Uczeń, który na koniec I semestru i roku szkolnego osiągnął średnią ocen powyżej 5,3 i wzorowe zachowanie;
  - 2) Jedna najlepsza klasa w szkole, która na koniec I semestru i roku szkolnego osiągnęła średnią ocen powyżej 4,3 oraz nie ma zachowania nieodpowiedniego i poprawnego.
2. Nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
3. W klasach I-III nagrody książkowe przyznawane są maksymalnie do ¼ liczby uczniów w danej klasie.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen na zakończenie roku szkolnego wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na zakończenie roku szkolnego do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.



9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen na zakończenie szkoły wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen na zakończenie szkoły wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń realizował obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna.
13. Dyplom na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,5 wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
14. Dyplom otrzymuje uczeń za stuprocentową frekwencję lub pracę społeczną.
15. Przez średnią ocen rozumie się średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii.
16. Uczeń, który otrzymał największą ilość punktów dodatnich w danym roku szkolnym uzyskuje tytuł honorowego działacza roku.
17. Uczeń, który został indywidualnie laureatem, zwycięzcą lub finalistą konkursu przedmiotowego, olimpiady lub zawodów sportowych szczebla co najmniej wojewódzkiego organizowanego przez Kuratorium Oświaty, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwo Sportu, Związki Sportowe, Kurię lub innych organizatorów, którzy nie uzależniają startów w konkursie od opłat wnoszonych na udział, może zostać nominowany do tytułu „UCZNIA ROKU GMINY WILAMOWICE”.
18. 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 lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

Rozdział 8  
Świetlica i stołówka szkolna

§39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole - Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą w działalności Szkoły, organizowaną w odpowiednim pomieszczeniu.
3. Organizację i formę świetlicy określa przydział czynności nauczycieli i regulamin świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wiekowych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Zadania nauczyciela świetlicy to:
  - 1) Zapewnienie uczniom opieki w ustalonych godzinach;
  - 2) Wdrożenie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie pomocy w nauce;
  - 3) Organizowanie uczniom różnorodnych zajęć;
  - 4) Kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 5) Zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych.

§40

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
  - 1) Korzystanie z posiłków przygotowywanych przez stołówkę szkolną jest odpłatne.
  - 2) Posiłki dla uczniów mogą być finansowane przez rodziców, ośrodek pomocy społecznej, sponsorów.
  - 3) Wysokość opłat za obiady ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Nauczyciele korzystający z obiadów w stołówce szkolnej ponoszą opłatę w pełnej wysokości kosztów przygotowania posiłku – wg sporządzonej kalkulacji.

Rozdział 9  
Biblioteka szkolna

§41

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystania ze zbiorów czytelni, prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Bibliotekarz wykonuje czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### §42

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Udostępnia książki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły;
  - 2) Kształtuje u uczniów podstawowe elementy kultury czytelniczej;
  - 3) Zaznajamia uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
  - 4) Przygotowuje do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
  - 5) Prowadzi przysposobienie czytelnicze i informacyjne wg programu szkoły podstawowej;
  - 6) Organizuje różne formy pracy czytelniczej;
  - 7) Udziela porad czytelniczych;
  - 8) Przygotowuje materiały do analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### Rozdział 10 Kadra pedagogiczna Szkoły

#### §43

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli i powierza im obowiązki zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami do zajmowania tego stanowiska.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### §44

1. Obowiązki nauczyciela.
  - 1) Wybór programu nauczania oraz podręcznika wśród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) Przedłożenie do 22 września każdego roku szkolnego rozkładu materiału zgodnego z aktualną podstawą programową przedmiotu i realizowanym programem zaakceptowanym przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach;

- 4) Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 5) Realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
  - 6) Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę;
  - 7) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) Indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 10) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 11) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
  - 12) Stałe podnoszenie swej wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych oraz dążenie do własnego rozwoju osobowego;
  - 13) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 14) Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w spotkaniach i pracach określonych przez Dyrektora;
  - 15) Ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.
  - 16) Kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 17) Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Prawa nauczyciela.
    - 1) Formułowanie i wdrażanie autorskich programów nauczania i wychowania po akceptacji Dyrektora i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną;
    - 2) Decydowanie o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
  3. Zadania opiekuńcze nauczyciela.
    - 1) Nauczyciel prowadzący z dziećmi zajęcia sprawuje nad nimi pełną opiekę, biorąc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo od czasu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia;
    - 2) Nauczyciel podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nad uczniami opiekę od momentu zorganizowania, aż do zakończenia zajęć. Rozwiązanie wycieczki następuje na terenie szkoły. Ilość opiekunów wycieczki określają odrębne przepisy;
    - 3) Nauczyciel pełni dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem. Odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w rejonie jego dyżuru;

- 4) Nauczyciel przypomina uczniom o bezpiecznym sposobie działania i podejmuje środki zapobiegawcze.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§45

1. Nauczyciel jako wychowawca.
  - 1) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy;
  - 2) W klasach I – III zajęcia zintegrowane prowadzi jeden nauczyciel, który jednocześnie jest wychowawcą klasy;
  - 3) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Obowiązki wychowawcy.
  - 1) Tworzenie warunków dla rozwoju ucznia, procesu jego rozwoju oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz między uczniami a pracownikami szkoły;
  - 3) Otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 4) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
  - 5) Ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i służbą zdrowia;
  - 8) Włączenie swoich uczniów w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 9) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich uczniów;
  - 10) Włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy merytorycznej i metodycznej z pracy i dorobku właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§46

1. Zespoły wychowawcze.
  - 1) W skład zespołów wychowawczych wchodzi: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny;
  - 2) Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora.

2. Zespoły przedmiotowe.
  - 1) W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
    - a) języka polskiego, historii, religii, przedmiotów artystycznych;
    - b) matematyki, informatyki, techniki i przyrody;
    - c) języka angielskiego;
    - d) wychowania fizycznego;
    - e) kształcenia zintegrowanego;
  - 2) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny;
  - 3) Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego;
3. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
  - 6) Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora.

## Rozdział 11

### Uprawnienia i zadania pedagoga szkolnego

#### §47

1. Pedagog szkolny uprawniony jest do:
  - 1) Dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 2) Dbania o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) Udzielania rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) Współdziałania w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki.
2. Pedagog szkolny realizuje zadania w zakresie:
  - 1) Profilaktyki wychowawczej;
  - 2) Pracy korekcyjno – wychowawczej;
  - 3) Indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej;
  - 4) Pomocy wychowawczej.
3. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

Rozdział 12  
Pracownicy niepedagogiczni

§48

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: sekretarka, woźne, konserwator, sprzątaczkę, kucharki i intendentka.
2. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy.
4. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy.
6. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie obowiązującego w szkole czasu pracy i wykorzystanie go w sposób rzetelny i efektywny;
  - 2) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbanie o dobro szkoły, ochronę mienia szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 7) przejawianie kulturalnego zachowania się wobec współpracowników, przełożonych, rodziców i uczniów;
  - 8) dbanie o przyjazną atmosferę w pracy.
7. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników obsługi ustala Dyrektor.

Rozdział 13  
Uczniowie szkoły

§49

1. Nabór do klas pierwszych dokonuje się zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Wilamowic określającym tryb i terminy naboru.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor na wniosek rodziców oraz po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przydziału dzieci przyjętych do Szkoły, do określonych oddziałów klasowych zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach może uwzględnić wnioski rodziców.
4. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli dziecko rozpoczęło naukę od września w innej szkole a placówka dysponuje wolnymi miejscami.
5. Do klas II – VI na podstawie miejsca zamieszkania przyjmowane są bez rekrutacji dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

6. W sytuacji, gdy szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, dzieci klas II – VI spoza obwodu Szkoły będą podlegały rekrutacji w oparciu o wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów.
  - 1) Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do naszej Szkoły na podstawie oświadczenia rodzica kandydata o realizacji przez rodzeństwo obowiązku szkolnego w danej szkole. Składający oświadczenie oświadcza: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” – 6pkt.
  - 2) Kandydat, który zmienił miejsce zamieszkania i mieszka obecnie w obwodzie Szkoły na podstawie oświadczenia rodzica kandydata o zmianie miejsca zamieszkania wraz z adnotacją jak w pkt. 1. – 5 pkt.
  - 3) Odległość szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie, jest bliższa miejscu zamieszkania niż szkoła obwodowa na podstawie oświadczenia rodzica wraz z adnotacją jak w pkt. 1. – 4 pkt.
  - 4) Miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w pobliżu szkoły na podstawie oświadczenia rodzica wraz z adnotacją jak w pkt. 1. – 3 pkt.
  - 5) Kandydat, którego rodzeństwo uczęszczało do naszej Szkoły na podstawie oświadczenia rodzica kandydata, że rodzeństwo uczęszczało do naszej szkoły wraz z adnotacją jak w pkt. 1. – 2pkt.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni PPP.
8. Dyrektor może zezwolić na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. Dyrektor cofa zezwolenie, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.



11. Obowiązek przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny mogą być spełnione również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§50

1. Przechodzenie ucznia.

- 1) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje Dyrektor;
- 2) Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
- 3) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny;
- 4) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki ucznia

§51

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół podstawowych zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) Swobodnej wypowiedzi w formie ustnej, pisemnej bądź artystycznej, np. poprzez udział w dyskusjach, redagowanie gazetek, pracę w samorządzie uczniowskim, działalność artystyczną, o ile nie narusza to poszanowania praw lub reputacji innych

- osób, zachowania zdrowia, bezpieczeństwa narodowego, porządku publicznego, zachowania bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego jego samego i innych osób;
- 7) Rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz swych zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg ustaleń rozdziału 7;
  - 9) Uzyskania karty rowerowej na podstawie *Regulaminu uzyskiwania karty rowerowej*;
  - 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i pod opieką nauczyciela;
  - 13) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 14) Opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
  - 15) Otrzymania stypendium socjalnego i stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminami przyznawania pomocy materialnej oraz obowiązującymi aktami prawnymi.
2. W przypadku naruszania praw ucznia:
    - 1) Uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora w terminie do 3 dni.
    - 2) Dyrektor po rozpatrzeniu skargi w terminie do 7 dni informuje ucznia (ustnie lub pisemnie) o swojej decyzji.
  3. Szkoła ma obowiązek zapoznać uczniów z przysługującymi im prawami poprzez upowszechnienie wiedzy o prawach dziecka i prawach ucznia, a w szczególności:
    - 1) Przeprowadzenie lekcji wychowawczych dotyczących praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
    - 2) Spotkania z przedstawicielami policji w celu zapoznania z formami przemocy wśród nieletnich oraz sposobami zapobiegania im i obrony;
    - 3) Zapoznanie uczniów na lekcji wychowawczej ze Szkolnym Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym;
    - 4) Zapoznanie ze Statutem Szkoły oraz inną dokumentacją szkolną uwzględniającą prawa i obowiązki ucznia.

## §52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
  - 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w szkole;
  - 3) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i higienę oraz rozwój własny i innych;
  - 4) Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w obrębie szkoły;

- 5) Noszenie stosownego stroju szkolnego. Za stosowny strój uczniowski uważa się ubiór skromny, schludny, niewyzywający (zakrywający brzuch i ramiona);
- 6) Zakazu używania w czasie pobytu w szkole telefonów komórkowych, dyktafonów i odtwarzaczy multimedialnych. Wyjątek stanowią uzasadnione sytuacje życiowe za zgodą Dyrektora lub wychowawcy;
- 7) Konsekwencją naruszenia tego przepisu będzie odebranie telefonu lub urządzenia elektronicznego i przekazanie do sekretariatu szkoły;
- 8) Urządzenie może być odebrane z sekretariatu tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### §53

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów.
  - 1) Pochwała wychowawcy przed klasą;
  - 2) Pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
  - 3) Wpisanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
  - 4) Świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) Nagroda Dyrektora dla najlepszych uczniów i najlepszej klasy na zakończenie roku szkolnego przyznawana zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
  - 6) Nagrody rzeczowe w postaci książek za szczególne osiągnięcia oraz dyplomy zgodnie z Rozdziałem 7;
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) Upomnienie Dyrektora;
  - 3) Powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o karze;
  - 4) Przeniesienie do równoległej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i decyzji Dyrektora-
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Tryb odwoływania się od kary.
  - 1) Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary składając pisemne odwołanie do Dyrektora w terminie do 3 dni;
  - 2) Po rozpatrzeniu prośby Dyrektor w terminie do 7 dni może pisemnie uchylić nałożoną karę lub podtrzymać ją w mocy.
5. W przypadku rażącego naruszania przez ucznia obowiązków uczniowskich, a w szczególności, gdy stosowane dotychczas kary i środki dyscyplinujące nie odniosły pożądanego skutku Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 15  
Rodzice  
§54

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) Wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
  - 6) Uczestnictwa w stałych spotkaniach z wychowawcą klasy.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) Zapewnienia realizacji spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko i regularnego jego uczęszczania na zajęcia szkolne. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
  - 4) Usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach w terminie do jednego tygodnia. Nieobecności nieusprawiedliwione w przeciągu 14 dni uważane są za nieusprawiedliwione;
  - 5) W przypadku konieczności zwolnienia dziecka z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, osobistego stawienia się w szkole i dokonania odpowiedniej adnotacji w zeszycie zwolnień ucznia;
  - 6) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka pięcioletniego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, natomiast sześcioletniego do przedszkola oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej;
  - 7) Informowanie Dyrektora o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania dziecka 6-letniego do nauki szkolnej poza granicami kraju;
  - 8) Informowanie Dyrektora w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole, w terminie do dnia 30 września każdego roku;
  - 9) Informowanie Dyrektora o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami kraju. Wymaga się pisemnej informacji od rodziców.

Rozdział 15  
Postanowienia końcowe

§55

Szkoła używa pieczęci urzędowej.

§56

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Istnieje możliwość nadania szkole imienia.
  - 1) O nadanie imienia wnioskuje co najmniej dwa organy szkoły;
  - 2) Imię nadaje się uchwałą Rady Miejskiej w Wilamowicach.

§57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58

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

§59

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
2. Rodzice podpisują oświadczenia o przejęciu opieki i odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci do lat 7 po zakończonych zajęciach dydaktycznych lub świetlicowych.

§60

1. Niniejszy Statut dotyczy wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzone w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Niniejszy statut jest osiemnastym tekstem ujednoliconym, obowiązuje od 1. września 2016r.