

STATUT

**SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W KRYSKU**

STATUT SZKOŁY ZAWIERA :

Podstawa prawna.....	3
I. Postanowienia ogólne.....	4
1.Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	4
2.Cele i zadania szkoły.....	5
II. Zarządzanie szkołą.....	12
1.Organy szkoły.....	12
2.Dyrektor szkoły.....	13
3.Rada Pedagogiczna.....	18
4.Rada Rodziców.....	20
5.Samorząd Uczniowski.....	21
6.Zasady współdziałania organów szkoły.....	23
III. Organizacja szkoły.....	25
1.Planowanie działalności szkoły.....	25
2.Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej...	28
3.Wewnątrzszkolne ocenianie.....	32
4.Stołówka szkolna.....	69
5.Świetlica szkolna.....	70
6.Biblioteka szkolna.....	70
IV. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	72
1.Zakres zadań nauczycieli-przepisy ogólne.....	72
2.Zakres zadań wychowawcy.....	77
V. Uczniowie szkoły.....	79
1.Zasady rekrutacji.....	79
2.Prawa i obowiązki ucznia.....	81
3.Nagrody i kary.....	84
VI. Rodzice.....	88
1.Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	88
2.Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.....	89
VII. Tradycja szkolna.....	92
VIII. Postanowienia końcowe.....	93

Podstawa prawna :

- 1.Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw. (Dz. U. z dnia 9 maja 2007r. , Nr 80, poz.542).
- 2.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r.Nr 35, poz.222).
- 3.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
- 4.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 228, poz.1491).
- 5.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2003r.,Nr 39, poz.337 ze zmianami) i zmieniające je rozporządzenie z dnia 18 kwietnia 2008r.
- 6.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z dnia 6 października 2010r. Nr 186, poz.1245).
- 7.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2004r., Nr 26 , poz.232 ze zmianami).
- 8.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu i toku nauki (Dz. U. z 2002r., Nr 3, poz.28 ze zmianami).
- 9.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2008r., Nr 175, poz. 1086).
- 10.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz .U. Nr 228, poz.1487).
- 11.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnych podręczników (Dz. U. z 2009r., Nr 89, poz. 730).

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Krysku jest szkołą publiczną. Siedzibą szkoły jest Krysk 47 A gmina Naruszewo.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Naruszewo.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat począwszy od kl. I z rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wraz z zaświadczeniem o przystąpieniu do sprawdzianu po szkole podstawowej uprawnienia ucznia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
5. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie i na prośbę rodziców spoza obwodu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
6. Zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła pracuje według ustalonych dla szkół podstawowych ramowych planów nauczania.
8. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10.Świadectwa ukończenia szkoły , duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 11.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12.Uczniowie kl. I , rozpoczynający naukę w szkole, składając ślubowanie najpóźniej do końca drugiego miesiąca nauki.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, respektuje humanistyczny system wartości.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację podstaw programowych szkoły podstawowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i napisania sprawdzianu końcowego;
 4. a/ zapewnia uczniom przyswajanie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów
 - 3) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby;
 5. a/ umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
 - 4) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez zatrudnienie w Gminie Naruszewo pedagoga szkolnego oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Płońsku;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej
 - a/ kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie
 - 6) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,
 - 7) szkoła organizuje naukę religii stosownie do wyznania;
 - 8) zapewnia w miarę potrzeby i posiadanych środków finansowych kształcenie indywidualne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami w ramach możliwości szkoły;
 - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 11) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje co regulują odrębne przepisy,

§3

1. W obszarze działalności dydaktycznej szkoła kształci u uczniów umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy.
 - 1) Szkoła kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim

- 2) Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym :
- 3) Wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno komunikacyjnej we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki
2. Działalność dydaktyczną szkoły obejmuje szkolny zestaw programów nauczania.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy do zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§4

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Podstawą pracy wychowawczej jest Program Wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
3. Program Wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Realizatorami Programu Wychowawczego są wszyscy nauczyciele.
5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji , sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) dba o rozwój osobowy uczniów w każdym wymiarze;
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego;
 - 6) uczy szacunku dla pracy;
 - 7) kształtuje zachowania proekologiczne i prozdrowotne;
 - a/ kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne , innych ludzi, oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka;

10)szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

11) Wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów

§5

1. Szkoła wypełnia swe zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb i posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1)podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2)przed lekcjami i podczas przerw na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej , w szatni ,oraz przed wejściem do budynku sprawują dyżur nauczyciele według ustalonego harmonogramu i zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;
 - a/ ranny dyżur rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami lekcyjnymi
 - 3)wszystkim uczniom dojeżdżającym zapewniony jest pobyt w świetlicy szkolnej;
 - 4)w czasie pobytu dziecka w świetlicy, przed i po ukończeniu zajęć opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący świetlicę;
 - 5)za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo
 - 6)za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły , w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę , opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – opiekunowie grupy .
3. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy,
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji uczniów szkoły zwłaszcza tych najmłodszych.
5. W czasie rekolekcji i podczas nauki religii opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel katecheta.
6. Wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie zajęć przedszkolnych , w pozostałym czasie – nauczyciel katecheta i nauczyciel prowadzący świetlicę.
7. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na zajęciach lekcyjnych , na godzinach wychowawczych i podczas apeli szkolnych;
8. Pracownicy szkoły odbywają szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p. poż.
9. Stoliki uczniowskie, krzesła oraz inny sprzęt szkolny jest dostosowany do wzrostu uczniów.
10. Nauczyciele systematycznie omawiają przepisy ruchu drogowego. Przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
11. Szkoła zapewnia uczniom spożycie drugiego śniadania i obiadu w jadalni szkolnej.
12. Kuchnia, jadalnia utrzymane są w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
13. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnione jest równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
14. Zajęcia są różnorodne w każdym dniu.
15. W kilkogodzinne jednostki lekcyjne nie łączy się zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
16. Wychowawcy klas pierwszych i oddziału przedszkolnego mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa, przepisami ruchu drogowego i

podstawami higieny pracy umysłowej.

§7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, a także tym, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, zapewnione jest:
 - 1) bezpłatny obiad w stołówce szkolnej na podstawie listy uczniów wydanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Naruszewie, i Załuskach;
 - 2) pomoc w zakupie podręczników szkolnych, co regulują odrębne przepisy;
 - 3) w miarę możliwości bezpłatne uczestnictwo w wycieczkach i imprezach kulturalnych sponsorowanych przez GOPS ;
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej przez GOPS w postaci stypendium szkolnego;
 - 5) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielona przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

§8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga zatrudnionego w Urzędzie Gminy Naruszewo i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Płońsku.

§9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania klasy 1- III oraz klas IV- VI, czyli cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:

- 1)z urzędu;
 - 2)na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3)na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
 6. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku:
 - 1) pojedyncza rozmowa dyrektora z zainteresowanymi;
 - 2) w przypadku braku porozumienia sprawa jest rozpatrywana na forum Rady Pedagogicznej z udziałem wnioskodawców wychowawcy oraz przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 3) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu obu stron wyraża swoją opinię;
 - 4) decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 5) od decyzji dyrektora szkoły przewiduje się tryb odwołania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i składanie wniosków do dyrektora o dopuszczenie do użytku danego programu nauczania.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący- wychowawca danej klasy
 - 2) Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w semestrze i pracuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonują powołane przez dyrektora : zespół do spraw ewaluacji i zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom. Zespoły te pracują zgodnie z własną dokumentacją.

§ 11

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną poprzez

- realizowanie Programu Profilaktyki.
2. Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Realizatorami Programu Profilaktyki są wszyscy nauczyciele.
 4. Celem programu jest:
 - 1) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 2) ukształtowanie przekonań uczniów i rodziców o potrzebie życia bez nałogów,
 - 3) pedagogizacja rodziców,
 - a/ rozwijanie umiejętności wychowawczych,
 - b/ aktywizacja rodziców do właściwej pracy z dzieckiem,
 - c/ uświadamianie znaczenia przykładu rodzica w kształtowaniu postaw i przekonań dziecka;
 - d/przedstawienie rodzicom skutków nałogów (palenie papierosów , alkohol, dopalacze)
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w sprawach wychowawczych oraz społecznych,
 - 5) pobudzanie motywacji uczniów do nauki;
 - 6) wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie ze stresem.
 - 7) podniesienie świadomości ludzi dorosłych na temat zagrożeń w rozwoju dzieci i młodzieży,
 - 8) wspieranie w sytuacjach trudnych,
 - 9) wychowanie do wartości i podejmowanie odpowiedzialnych decyzji,
 - 10) wzmacnianie więzi emocjonalnej w rodzinie,
 5. Działalność profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o współdziałanie z:
 - 1)rodzicami uczniów;
 - 2)pedagogiem szkolnym;
 - 3)Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną w Płońsku;
 - 4)Zakładem Opieki Zdrowotnej "FAMILIA" w Naruszewie.

DZIAŁ II

Zarządzanie szkołą

Rozdział I

Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są;
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§2

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania
podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

Rozdział II

Dyrektor szkoły

§ 3

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej
2. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska dyrektora odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach , o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 4

Kompetencje i zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) jest przewodniczącym oraz członkiem Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną , Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ;
 - 4) współdziała z gminą w zakresie zadań wymagających tego współdziałania, a ponadto realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty,
 - 5) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole , właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.

2. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej :

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) kontroluje prawidłowość zapisów protokołów Rady Pedagogicznej ;
- 3) wstrzymuje wykorzystanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem , zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę;
- 4) przedkłada do zaopiniowania , a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją,
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

3. Dyrektor jest organem administracji oświatowej.

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ;
- 2) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach na pisemny wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim. Zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu; organizuje nauczanie indywidualne ucznia;
- 5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i wyraża zgodę na realizację

- obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 6) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych.
 - 9) rozstrzyga sprawy sporne między organami
 - 10) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
4. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez nauczyciela bądź zespoły nauczycieli poza sięgnięciem opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
 - 3) opracowuje arkusz organizacji szkoły, który jest zatwierdzany przez Wójta Gminy Naruszewo;
 - 4) powołuje zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół do spraw ewaluacji i zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
 - 5) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
 - 6) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5. Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela.
- 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

- 3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców a w szczególności :
- 1) Organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - 4) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły;
 - 5) analizuje wyniki sprawdzianu zewnętrznego w klasie VI oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

10)przeprowadza systematyczne obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzi dokumentację obserwacji.

7. Dyrektor jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy.

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wyznacza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) ustala plan urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 5) administruje zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 8) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
- 9) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III

Rada Pedagogiczna

§6

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) opiniuje zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wydaje opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki
 - 8) wydaje opinię w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej ważnej sprawie.
 4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a o wyniku postępowania wyjaśniającego powinna być powiadomiona przez organ rozpatrujący wniosek w ciągu 14 dni od dostarczenia wniosku;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§8

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach Rady zwykłe większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV Rada Rodziców

§9

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie planu (projektu) finansowego szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 - 4) Opiniuje zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych.
 - 5) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
 - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.

Rozdział V Samorząd Uczniowski

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły i jest on reprezentacją wszystkich uczniów wobec innych organów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez przedstawicieli oddziałów i reprezentuje społeczność uczniowską na zewnątrz.
4. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, we wszystkich sprawach szkoły. w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej.
6. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wyraża opinię na temat Programu Wychowawczego Szkoły i

Programu Profilaktyki;

- 7) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania , klasyfikowania i promowania;
- 8) opiniuje zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych

Rozdział VI

Zasady współdziałania organów szkoły.

§ 11

1. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą
2. Koordynatorem tej współpracy jest dyrektor szkoły.
3. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia

§ 12

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem

1. W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

§ 13

Konflikty pomiędzy nauczycielami

1. Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły
2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę

§ 14

Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły

1. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.

2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 15

1. Rozwiązywanie sporów na terenie szkoły.
 - 1) spory rozwiązywane są drogą mediacji i negocjacji;
 - 2) w celu rozwiązania sporów powołuje się szkolną komisję mediacyjną;
 - 3) w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w życiu szkoły, po wyczerpaniu drogi pojednawczej pomiędzy nimi, dyrektor jest zobowiązany w terminie 7 dni powołać komisję mediacyjną do ostatecznego wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sprawy.
2. W skład komisji mediacyjnej oprócz podmiotów sporu wchodzić będą po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i pedagog szkolny. Komisja mediacyjna powinna zakończyć wyjaśnienie sprawy w terminie 21 dni Protokół z postępowania komisja przedkłada zainteresowanym stronom oraz dyrektorowi szkoły.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział I

Planowanie działalności szkoły

§1

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca tego tygodnia miesiąca stycznia, który poprzedza ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do końca tego miesiąca.
II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych przypadających w miesiącu styczniu lub od pierwszego powszedniego dnia lutego jeżeli ferie zimowe przewidywane są w połowie lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca . Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 2) w szkole zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia: do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 3) ferie zimowe trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze naszego województwa ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania , nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok w którym będą trwały ferie zimowe;

- 4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach;
- 5) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
- 6) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły , może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych w wymiarze 6 dni ;
- 7) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych mogą być ustalone w dni , w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki , w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, lub w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 8) Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli , uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
- 9) W szczególnych uzasadnionych przypadkach, nie zależnie od dodatkowych dni dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 10) w dniach o których mowa w 6),7),8) i 9) szkoła ma obowiązek zorganizowanie zajęć wychowawczo opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości

udziału ich dzieci w takich zajęciach;

§2

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania a określonego odrębnymi przepisami).

§3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku;
2. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor szkoły a zatwierdza Wójt Gminy Naruszewo;
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu za zgodą Wójta Gminy Naruszewo.

Rozdział II

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§4

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas **I-III** określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowujący ogólny tygodniowy czas zajęć.

§7

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek dydaktycznych.

§8

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne
 - 2) zajęcia dodatkowe
 - 3) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego
 - 4) koła zainteresowań.
2. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na wniosek rodzica Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydaje opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym;
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego dziecka;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców;
 - 4) wniosek składa do dyrektora wychowawca klasy wraz z dołączoną opinią o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
 - 5) dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje indywidualne nauczanie;
7. Indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znaczne utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
8. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
9. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I - III od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV - VI od 8 do 10 godzin.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły zapewnia dziecku form kształcenia zalecaną w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na miarę możliwości szkoły.
12. Szkoła prowadzi naukę religii w kl. O-VI oraz naukę języka rosyjskiego w kl. IV-VI, który jest przedmiotem dodatkowym. Ocena roczna klasyfikacyjna z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
13. Ilość godzin języka rosyjskiego i religii w poszczególnych klasach określa arkusz organizacyjny szkoły.

§9

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dzienniki lekcyjne (przechowywane przez 5 lat);
 - 2) arkusze ocen (dokument wieczysty);
 - 3) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych (przechowywane przez 2 lata);
 - 4) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej (dokument wieczysty).

§ 10

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określonych w rozporządzeniach MEN zamieszczonych w podstawie prawnej Statutu.

Rozdział III WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i obowiązującej podstawy programowej, oraz formułowania oceny.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach

§3

Terminy klasyfikacji śródrocznej

1. W Szkole Podstawowej w Krysku zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) **I** semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca tego tygodnia miesiąca stycznia, który poprzedza ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do końca tego miesiąca;
 - 2) **II** semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych przypadających w miesiącu styczniu lub od pierwszego powszedniego dnia lutego jeżeli ferie zimowe przewidywane są w połowie lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§4

Skala ocen bieżących i rocznych (semestralnych)

1. Oceny bieżące i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1

W oznaczeniach cyfrowych bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

2. W klasach **I-III** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi oprócz religii i języka

angielskiego. Z tych przedmiotów śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami, o których mowa w § 4 ust. 1. Oceny ucznia w klasach **I-III** dokonuje nauczyciel na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych.

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

§5

Tryb i terminy ustalania oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej)

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego w semestrze **I i II**.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy **IV** szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (z zastrzeżeniem § 10 ust.12).
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne Zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawcy klasy.
6. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna

roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
10. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym dla niego śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym.
11. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
12. Zawiadomienie może mieć formę ustną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu informację należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym za potwierdzeniem jego odbioru.
13. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidywanej ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
14. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. W przypadku, gdy zdaniem rodziców ocena pozytywna jaką przewiduje dla ucznia nauczyciel jest zaniżona, rodzice mają prawo w trybie natychmiastowym pisemnie złożyć prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności

z jednych zajęć edukacyjnych.

§6

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz szczegółowe kryteria oceniania dla odpowiednich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia zgodnie z:

- 1) standardami wymagań egzaminacyjnych ustalonymi centralnie przez
Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 2) Obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych
 - 3) wybranym spośród dopuszczonych do użytku szkolnego programem nauczania;
 - 4) ustalonymi przez MEN zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
 2. Nauczyciele przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz dopełniających.
 3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na piśmie. Tworzą one przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
 4. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający, obejmują elementy treści nauczania;
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu,
- Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności

określonych w podstawie programowej, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma bariery w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale bariery te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń umie skorzystać z pomocy nauczyciela i osób drugich w rozwiązywaniu zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

2) wymagania na stopień dostateczny obejmują podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, zawierające elementy treści:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu
- niezbędne w wyższych etapach kształcenia,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności (przystępne)
- często powtarzające się w programie nauczania,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej ;
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

Wymagania podstawowe są ściśle oparte o program nauczania i obejmują całość wiedzy i umiejętności.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe elementy wiedzy i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne w średnim stopniu trudności.

3) wymagania na stopień dobry obejmują treści:

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej typowe,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego

przedmiotu

i innych przedmiotów szkolnych,

- umiarkowanie przystępne,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który je opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, potrafi pracować w grupie.

4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania.

Są to treści:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- pomocne w pełnym opanowaniu materiału.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5) wymagania na stopień celujący obejmują treści:

- znacznie wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań (udział w różnych konkursach),

- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Każdej ocenie wystawianej przez nauczyciela towarzyszy komentarz słowny.
 7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”
 9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie tego orzeczenia.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

14. Nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela ma prawo do odpytywania i oceniania w przypadku, gdy realizuje przedmiot wg planu wynikowego danej lekcji.

15. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie zebrań (spotkania z wychowawcą) i podczas konsultacji z nauczycielami danych przedmiotów.

16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny
klasyfikacyjnej z
zachowania.

§7

Sposoby sprawdzania postępów uczniów

1. Ocenie z przedmiotu podlegają prace pisemne (prace klasowe , kartkówki, testy) , odpowiedzi ustne , prace domowe, ćwiczenia praktyczne, przygotowanie do lekcji w różnych formach, prowadzenie zeszytu.
2. Oceny z następujących kontroli wystawia się wg następującej skali:
 - 1) 0-39% - niedostateczna (1)
 - 2) 40 – 59% - dopuszczająca (2)
 - 3) 60- 74% - dostateczna (3)
 - 4) 75- 90%- dobra (4)
 - 5) 91-100% - bardzo dobra (5)
 - 6) Powyżej 100% - celująca

Formy kontroli

1.W celu poznania czy i ile uczeń umie, rozumie, potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności w szkole stosuje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedź ustna w czasie lekcji - tę formę sprawdzania stosuje się w przypadku wymagań związanych z wielokrotnym powtarzaniem i ćwiczeniem nabywanej umiejętności w sytuacji, gdy odpowiedź ustna przy tablicy może służyć równoczesnemu ćwiczeniu dla pozostałych uczniów;
- 2) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających

nowy

materiał w czasie lekcji, powtórzeniowych przeznaczonych

w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę;

- 3) zadawanie uczniom poleceń wykonania zadania, ćwiczeń w formie ustnej na tablicy, w zeszyte przedmiotowym w czasie lekcji;
- 4) kartkówka - obejmująca zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów w formie krótkiego sprawdzianu, nie przekraczającego 15 minut. Nauczyciel nie jest zobowiązany do uprzedzania uczniów o dokładnym terminie kartkówki - mogą się uczniowie jej spodziewać od momentu realizacji tematów, których wymagania przewidziano do sprawdzenia w tej właśnie formie;
- 5) praca klasowa, testy - sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia następuje w formie pisemnej.

2. Uczeń powinien znać dokładny termin pracy klasowej, przeprowadzenia testu

z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się najwyżej trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Oceny z tych prac muszą być zaznaczone kolorem czerwonym.

3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm
- 2) indywidualizacja
- 3) konsekwencja
- 4) systematyczność
- 5) jawność

4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie czwartej.

5. Każdy dział programowy kończy się pracą klasową lub testem.

6. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

7. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.

8. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi, a z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.

9. Wszystkie pisemne sprawdziany muszą być oceniane omówione w terminie do dwóch tygodni.

10. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może zostać poddany w wyznaczonym terminie danemu typowi kontroli, wyznacza się mu kolejny termin.
12. Uczeń ma prawo w okresie dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu do jego poprawy.
13. O liczbie sprawdzianów kontrolujących wiedzę i umiejętności z co najmniej jednego miesiąca uczniowie informowani są na początku roku szkolnego, a dokładne daty ich przeprowadzenia podawane są tydzień wcześniej. Sprawdziany te muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową utrwalającą. Tego typu sprawdziany w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa. Nauczyciel winien przechowywać je do końca danego roku szkolnego.
14. Zgłoszenie przez ucznia nie przygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
15. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne notuje się w dzienniku lekcyjnym. Tylko roczne klasyfikacje z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się w arkusz ocen.
16. Częstotliwość sprawdzania.
 - 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
 - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 3) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;

§8

Zasady oceniania w klasach I-III

1. W klasach I-III, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne są

ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego ,oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2.W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające, wyrażone poziomami osiągnięć:

-poziom szósty (6p)

-poziom piąty (5p)

-poziom czwarty (4p)

-poziom trzeci (3p)

-poziom drugi (2p)

3. Uczeń jest oceniany pozytywnie ,gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest wyższy niż poziom drugi

4.Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas I-III:,który

1) Poziom szósty osiąga uczeń ,który :

- samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy ,odkrywczy i twórczy,
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

2) Poziom piąty otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach,

-jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3)Poziom czwarty otrzymuje uczeń,który:

-sporadycznie jest aktywny na zajęciach,

-jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

4)Poziom trzeci otrzymuje uczeń ,który:

-nie wykazuje aktywności na zajęciach,

-jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

- jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.

5)Poziom drugi otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

5.Opisowa ocena semestralna i roczna wynika bezpośrednio z częściowych ocen wspomagających, uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.

6.Na wspomagające oceny częściowe składają się następujące elementy pracy ucznia: aktywność i zaangażowanie, samodzielność i kreatywność, czytanie ,mówienie ,pisanie, kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia, pisanie z pamięci ,ze słuchu, samodzielne prace pisemne i prace domowe ucznia.

Kryteria opisowej oceny zachowania dla uczniów klas I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Opisowe oceny ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.
3. Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu ocen opisowych zachowania ustala się trzynaście aspektów zachowania:

-stosuje się do poleceń nauczyciela

-na przerwach zachowuję się kulturalnie

-panuję nad swoimi emocjami takimi jak gniew, złość, agresja

-nie rozmawiam na zajęciach

-uważnie śledzę przebieg zajęć

-mam potrzebne pomoce

-odrabiam prace domowe

- umiem współpracować z kolegami

-słucham innych ,nie przerywając im

Jestem uprzejmy wobec innych

-jestem punktualny

Bezpiecznie zachowuję się w szkole i na wycieczkach, wyjazdach i imprezach szkolnych.

§ 10

Skala, tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach IV-VI

1 . Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od

klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg

następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 12).
5. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:
- 1) własnych obserwacji;
 - 2) informacji o zachowaniu ucznia w klasowym zeszycie uwag;
 - 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) zespołu klasowego w formie dyskusji;
 - 5) samooceny ucznia;
 - 6) obserwacji pozostałych nauczycieli lub innych pracowników szkoły przekazujących informacje ustnie bezpośrednio wychowawcy klasy, który odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag.
8. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

- 1) innych nauczycieli podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodziców uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) ucznia na co najmniej tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Ocena ta musi być szczegółowo uzasadniona.
10. O obniżonej ocenie zachowania informowani są również rodzice co najmniej tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają że została ona ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.
17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§11

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VI

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Materiałem pomocniczym będą kryteria oceny zachowania oraz uwagi pozytywne i negatywne dotyczące ucznia notowane w klasowym zeszycie uwag dostępnym dla wszystkich nauczycieli.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - 3) wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły,

środowiska;

- 4) jest wyjątkowo pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli;

5)systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności;

6)nigdy nie spóźnia się na zajęcia;

7)rozwija swoje zainteresowania i zdolności;

8)szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów;

9)pomaga słabym w nauce w ramach pomocy koleżeńskiej;

10)dba o zdrowie swoje oraz innych osób, nie ulega nałogom;

11)dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje się wysoką kulturą słowa.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1)bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;

2)wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;

3)angażuje się w prace na rzecz szkoły i środowiska;

4)jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;

5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień;

6)nie spóźnia się na zajęcia;

7)dąży do rozwoju swoich zainteresowań;

8)szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów;

9)pomaga słabszym w nauce w ramach pomocy koleżeńskiej;

10)dba o swoje zdrowie - nie ulega nałogom;

11)dba o piękno mowy ojczystej.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze wypełnia wszystkie szkolne wymagania, jest systematyczny w nauce;

2)wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;

3)chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

4)wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;

- 5)systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwień,
może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 6)nie spóźnia się na zajęcia;
- 7)dąży do rozwoju swoich zainteresowań w miarę możliwości;
- 8)szanuje mienie szkolne oraz kolegów;
- 9)nie ulega nałogom;
- 10)nie używa wulgarnego słownictwa

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminem szkoły;
- 2) cechuje go kultura osobista kultura zachowania wobec osób dorosłych, kolegów i innych osób;
- 3) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 4) szanuje podręczniki , mienie szkolne i społeczne;
- 5) uczęszcza do szkoły , może mieć 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 6) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabymi;
- 7) nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek ;
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 9) przestrzega zasad zdrowia , higieny i estetyki osobistej;
- 10) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 uwag negatywnych;
- 11) używa wulgarnego słownictwa;
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, niszczy mienie szkolne, kolegów i innych osób;
- 3) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 4) wdaje się w bójki;
- 5) ulega nałogom;
- 6) w semestrze ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 7) w semestrze otrzymał więcej niż 5 uwag negatywnych;
- 8) używa wulgarnego słownictwa.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 3) stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - 4) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
 - 5) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 6) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 7) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
 - 8) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - 9) pozostaje pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym;
 - 10) w semestrze ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
 - 11) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 12

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzamy dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

- plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniom tym nie ustala się oceny zachowania.
6. Wniosek i prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć nie później niż 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej albo w obu tych formach łącznie, o czym rozstrzyga nauczyciel egzaminujący zawiadamiając o tym dyrektora.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3,4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności.

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły .
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się niesklasyfikowany lub nieklasyfikowana

§ 13

Promocja

1. Uczniowie klasy **I-III** otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia **ki. I-III** na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się również roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. 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 oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie VI organizowanym przez OKE.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 14

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej egzamin poprawkowy może zdawać uczeń (z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej), który w

wyniku

klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał oceny niedostateczne z

jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 8. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 9. Uczeń, który uzyskał co najmniej 50% punktów zdaje egzamin poprawkowy.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego;
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, można przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12).

§ 15

Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala

- roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzeniu przeprowadza się w ciągu pięciu dni od wniesienia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
 4. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w
 - pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - 1)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 16

Obserwacje pedagogiczne w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację cech rozwojowych dzieci, które dokumentuje arkuszem. Obserwację dokumentuje trzy razy w ciągu roku szkolnego.
2. Nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka, oraz wydaje rodzicom pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego w którym dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego.

§ 17

Sposoby informowania rodziców i uczniów o postępach, trudnościach i uzdolnieniach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje rodziców i uczniów o wewnątrzszkolnym ocenianiu.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzane i ocenianie pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli (do zwrotu w ciągu 2 dni do dokumentacji nauczycieli oraz pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się z oceną).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Informacje na temat postępów , trudności oraz uzdolnień ucznia są przekazywane rodzicom w następujących formach;
 - 1) ustnie w czasie spotkań ;
 - 2) pisemnie w zeszycie
 - 3) pisemnie w formie wezwań lub listów informacyjnych;
 - 4) telefonicznie
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej.
8. Zawiadomienie może mieć formę ustną potwierdzoną podpisem lub w formie przyjętego w szkole druku.
9. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidzianej ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji uczeń musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
11. W przypadku, gdy zdaniem rodziców ocena pozytywna, jaką przewiduje nauczyciel jest zaniżona, rodzice mają prawo w terminie natychmiastowym złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o

dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 18

Informacje na temat oceny ucznia

1. Ocena jest jawna.
2. Każdy uczeń i rodzic ma prawo wglądu do prac kontrolnych.
3. Każda ocena (z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianu, testu, itp.) oraz brak pracy domowej jest wpisana do zeszytu przedmiotowego ucznia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach, spotkaniach indywidualnych, podczas konsultacji przedmiotowych mają prawo wglądu do prac pisemnych.

§ 19

Sposoby udzielania pomocy uczniowi w jego samodzielnym planie rozwoju

1. Zajęcia integracyjne prowadzone przez wychowawców.
2. Uzupełnianie braków i wyrównywanie szans w ramach zespołów wyrównawczych.
3. Indywidualizacja procesu kształcenia oraz wymagań edukacyjnych.
4. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Kontakty z rodzicami.

§ 20

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian. Opinię, o której mowa w ust. 4 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowania warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

6. Uczniowie chorzy i niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

1) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

2) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Komisji Okręgowej ze sprawdzianu na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

9. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

10. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
12. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, (która zawiera: imiona , nazwisko ,PESEL, miejsce i datę urodzenia ,płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się , rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia) i przesyła pocztą elektroniczną do dyrektora komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z zasadami bhp;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 20 ust.4
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo go przerwali oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej. Wykaz zawiera :imiona, nazwisko i PESEL.
 - 9) zabezpiecza po zakończeniu zestawu zadań i karty odpowiedzi

uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

15. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

16. Sprawdzian trwa 60 minut.

17. Dla uczniów, o których mowa w § 20 ust. 4 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 minut.

18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu. Zdaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

19. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

1) przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.

20. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu.

21. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do

- przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
23. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
 24. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącemu zespołu nadzorującego zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów.
 25. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie czy zestaw zadań i kart odpowiedzi są kompletne.
 26. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
 27. Informację o wymianie zestawu zadań lub kart odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 28. Na zestawie zadań lub karcie odpowiedzi przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia oraz numer PESEL. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
 29. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
 30. Do sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
 31. Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisana w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 32. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość

kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

33. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
34. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
35. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
36. W przypadku, o którym mowa w ust. 35 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
37. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
38. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
39. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
 - 1) Laureaci i finaliści olimpiad oraz konkursów przedmiotowych są zwolnieni ze sprawdzianu i otrzymują na świadectwie najwyższy wynik.
40. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
41. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

42. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
43. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
44. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku o których mowa w § 20 ust. 7 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
45. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
46. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołu nadzorującego.
47. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
48. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
49. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

Wykorzystanie przez szkołę wyników sprawdzianu zewnętrznego do podnoszenia jakości pracy szkoły

1. Szkoła dobrze przygotowuje się do organizacji sprawnego przeprowadzania sprawdzianu:

- 1) dyrektor uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez OKE z Warszawy;
- 2) wykorzystywane są materiały analityczno-instruktażowe opracowane przez OKE;
- 3) przestrzegane są procedury związane z organizacją i przebiegiem sprawdzianu;
- 4) przeprowadzane są szkolenia dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej na temat organizacji i przeprowadzenia sprawdzianu;

- 5) powoływane są zespoły nadzorujące sprawdzian z udziałem nauczyciela z innej szkoły;
- 6) informacje o zasadach przeprowadzania sprawdzianu są upowszechniane wśród uczniów i rodziców;
- 7) rodzice uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych zapoznawani są z terminem składania wniosków o dostosowanie warunków sprawdzianu do możliwości ucznia;
- 8) w celu zapobiegania niesamodzielnej pracy uczniów do programu wychowawczego włączono formy metody pracy zmierzające do przeciwdziałania nieuczciwości;
- 9) uwzględniono zadania wychowawcze przygotowujące psychicznie uczniów do sytuacji stresujących;
- 10) realizowane są zadania w zakresie kształtowania u uczniów właściwej samooceny
- 11) wychowawcy uświadamiają rodzicom zakres odpowiedzialności i konsekwencji wynikających z naruszenia obowiązujących procedur sprawdzianu.

2. Analiza wyników sprawdzianu.

- 1) szkoła dokonuje analizy z zakresu treści sprawdzianu w oparciu o standardy wymagań przy pomocy kartoteki zestawu zadań;
- 2) w analizie wyników sprawdzianu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej;
- 3) szkoła prezentuje rodzicom wyniki sprawdzianu.

3. Interpretacja wyników sprawdzianu.

- 1) szkoła analizuje czynniki, które w znaczny sposób mogą wpłynąć na poziom osiągnięć uczniów nie naruszając dóbr osobistych uczniów i ich rodziców;
 - indywidualne (uczniowskie),
 - środowiskowe,
 - pedagogiczne (szkolne),
- 2) szkoła dokonuje analizy wyników indywidualnych;
- 3) po analizie wyników formułowane są wnioski do dalszej pracy;
- 4) członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczą w formach doskonalących umiejętności w zakresie analizy, interpretacji i wykorzystania wyników oceniania zewnętrznego oraz

- komunikowania wyników uczniom;
- 5) szkoła planuje system pomocy i wsparcia uczniom w postaci zajęć wyrównawczych, dodatkowych zajęć z języka polskiego, matematyki i przyrody oraz pomocy koleżeńskiej;
 - 6) szkoła przeprowadza bieżące sprawdziany wiedzy umiejętności uczniów w formach zbliżonych do sprawdzianu zewnętrznego.

§ 22

WSO w miarę potrzeb podlega ewaluacji na podstawie pomiaru dokonanego przez ankiety skierowane do nauczycieli uczniów i rodziców.

Rozdział IV **Świetlica szkolna**

§ 11

1. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach dydaktycznych aż do odjazdu autobusu szkolnego objęte są opieką świetlicową.
2. Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu wg opracowanego w każdym roku szkolnym harmonogramu .
4. Świetlica może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Rozdział V **Stołówka szkolna**

§ 12

1. W szkole wydzielone jest pomieszczenie na spożywanie drugiego śniadania i obiadu .
2. Uczniowie, których sytuacja materialna jest bardzo trudna, otrzymują bezpłatnie obiad. Koszt dożywiania pokrywają GOSP Naruszewo i Załuski (stosownie do miejsca zamieszkania ucznia).

Rozdział VI **Biblioteka szkolna**

§ 13

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

Funkcje biblioteki:

- 1) kształcąco - wychowawcza;
- 2) opiekuńczo - wychowawcza;
- 2) kulturalno-rekreacyjna.

Biblioteka realizuje:

- 1) potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) zadania dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńcze szkoły;
- 3) doskonalenie warsztatu nauczycieli.

§ 14

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
2. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 15

1. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel prowadzący bibliotekę dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć

lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 16

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnienie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa ;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów , rodzicami uczniów;
- 6) organizowanie apeli bibliotecznych , konkursów czytelniczych.

Dział IV **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

Rozdział I **Zakres działań nauczycieli – przepisy ogólne**

§1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników szkoły według odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U Nr 88, poz. 553 ze zm.).

§2

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów a w szczególności .
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi

świata przyrodniczego i społecznego,

5)rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego,

6)akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i elastyczne , przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

7)wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

8)gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie, szanować godność osobistą ucznia.

3.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

1)systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

2)uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,

3)przestrzeganie zapisów statutowych,

4)zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

4.Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonym w regulaminie klasyfikowania i oceniania.

5.Nauczyciele oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej mają obowiązek przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę dziecka w kl.I szkoły podstawowej.

6.Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

7.Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają przestrzegać właściwego podziału zajęć w rozkładzie całego dnia.

§3

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

2.Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

3.Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

4.Nauczyciele tworzą zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespoły do spraw ewaluacji i zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

6.Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

7.W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1)sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2)zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a)wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i zaproponowanie programu nauczania danego przedmiotu,

b)stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej

3)dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;

4)wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

- 5)udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6)sumiennie pełni zastępstwa, na których może realizować swój przedmiot;
 - 7)pełni dyżury podczas przerw;
 - 8)może pełnić obowiązki opiekuna stażu. I wtedy otacza bezpośrednią opieką nauczyciela stażystę lub nauczyciela kontraktowego poprzez :
 - a)udzielanie mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju
 - b)prowadzenie lekcji otwartych dla nauczyciela którym się opiekuje
 - c)obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela którym się opiekuje-przynajmniej raz w miesiącu
 - d)udzielanie pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego
 - e)opracowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
- 8.Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 2) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom;
 - 4) informowanie na bieżąco policję o znamionach przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji nieletniego;
 - 5) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
 - 6) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszeń a przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

§4

1. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej.
- 2.Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust 3 Ustawy.

3.Nauczyciele powinni informować rodziców o nowej podstawie programowej

§5

1.Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) korzystanie ze szkolnych pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§6

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka , jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci

3.Nauczyciel ma prawo do :

- 1)zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych
- 2)wynagrodzenia za wykonywaną prace określonego w ustawie –Karta Nauczyciela
- 3)nagród jubileuszowych za wieloletnia pracę
- 4)dotatkowego wynagrodzenia rocznego
- 5)nagród za osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze
- 6)korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły
- 7)oceny swojej pracy
- 8)zdobywania stopni awansu zawodowego

§7

1.Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

2.Tryb i zasady Kar dla nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział II Zakres zadań wychowawcy

§8

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

1)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2.Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej:

1)otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2)wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a)planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,

b)opracowuje plan pracy wychowawczej.

3)zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

4)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach), w celu:

a) poznania ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu rozpoznania trudności uczniów
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

§9

Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych przez szkołę.

2. O terminie spotkań decyduje dyrektor.

3. Informację o wywiadówkach spotkaniach z rodzicami przekazuje się zainteresowanym na pierwszym zebraniu we wrześniu.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 10

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

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;

2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;

3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

4. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

5. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi wychowawcy udziela opiekun stażu i dyrektor.

Dział V Uczniowie

Rozdział I Zasady rekrutacji

§ 1

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa,
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 1) Na wniosek rodziców dziecko pięcioletnie może rozpocząć roczne przygotowanie przedszkolne (do 01.09.2011r)
 - 2) Od września 2011r. dziecko pięcioletnie rozpoczyna obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci w wieku 6 lat uczęszczają do oddziału przedszkolnego po bezpośrednim zgłoszeniu i zapisaniu przez rodziców w wyznaczonym terminie. Odbywają one roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice obowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 1) jeżeli droga dziecka sześcioletniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.
6. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy sześć lat, pod warunkiem, że w roku poprzedzającym naukę było objęte wychowaniem przedszkolnym lub otrzymało pozytywną opinię w poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego

- 1) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 7 obowiązek ten rozpocznie się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie roku szkolnego przez dziecko, może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub przyspieszenia, podejmuje dyrektor na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§2

1. przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.

Rozdział II

Prawa i obowiązki ucznia

§3

1. Uczeń ma prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- życzliwego ,indywidualnego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5)swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 6)nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 7)maksymalnego wykorzystania lekcji na naukę w sprzyjających warunkach;
- 8)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz odwoływania się od niej;
- 9)znajomości programów i wymagań edukacyjnych;
- 10)korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11)przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 12)przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 13)poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 14)organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 15)reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, zawodach i

innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
16) dostosowania wymagań do możliwości ucznia;
17) korzystania z pomocy szkolnych;
18) uczestnictwa w imprezach szkolnych;
19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
20) pomocy nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawach osobistych; .
21) wypoczynku (przerwy, weekendy, ferie);
22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
23) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza
i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia
do nauczania indywidualnego w domu, które regulują odrębne przepisy.

§4

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 3) rzetelnej i systematycznej nauki;
- 4) godnego reprezentowania szkoły;
- 5) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 6) brania aktywnego udziału w lekcjach, uzupełniania braków wynikających z nieobecności;
- 7) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (czytelnia, biblioteka, szatnia, pracownia komputerowa, itp.);
- 8) poszanowania godności i własności swojej oraz drugiego człowieka;
- 9) wystrzegania się nałogów (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy);
- 10) dbania o bezpieczeństwo na terenie szkoły (zakaz bójek, biegania, itp.);
- 11) troskę o porządek estetykę pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego jako wspólnej własności;
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbanie o zdrowie swoje jak i kolegów;
- 13) noszenia obuwia zastępczego;

- 14) punktualnego uczęszczania do szkoły i nie opuszczania zajęć szkolnych bez uzasadnionych powodów;
- 15) informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu;
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 17) zostawiania okryć wierzchnich i obuwia w szatni;
- 18) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 19) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
- 20) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują ich stan po zakończonych lekcjach;
- 21) każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni.
W szatani nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży,
- 22) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw i po lekcjach w czasie oczekiwania na autobus szkolny;
- 23) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 24) należytego przygotowania do zajęć lekcyjnych, niezakłócaniu przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 25) przedstawiania w terminie 7 dni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 26) dbania o schludny wygląd, noszenia na zajęciach w szkole stroju w ciemniejszych, stonowanych kolorach;
- 27) podczas uroczystości szkolnych , wg kalendarza imprez, wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy;
- 28) uczeń nie może farbować włosów, malować paznokci , używać kosmetyków do makijażu twarzy;
- 29) uczeń nie może nosić biżuterii , która stwarza niebezpieczeństwo uszkodzenia ciała (w szczególności na lekcjach w-f)
- 30) uczeń przynosi do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;

31) uczeń nie może korzystać z urządzeń wymienionych w pkt 30 w trakcie zajęć lekcyjnych;

Rozdział III

Nagrody i kary

§5

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 3) wzorową postawę;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Uczniowie, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem zostają nagrodzeni książkami.

4. Nagrody książkowe, dyplomy lub nagrody rzeczowe otrzymują także uczniowie:

- 1) za 100% frekwencję;
- 2) osiągnięcia sportowe;
- 3) pracę w Samorządzie Uczniowskim, bibliotece szkolnej
- 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych wewnętrznych i zewnętrznych

5. Uczniowie, którzy osiągają najlepsze wyniki na nauce oraz sporcie są wyróżniani poprzez umieszczenie informacji o ich osiągnięciach w gazecie szkolnej;

6. Za czyn wyjątkowo odważny, humanitarny, godny naśladowania uczeń może otrzymać pochwałę na forum szkoły i nagrodę dyrektora szkoły;

7. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach artystycznych, konkursach wiedzy, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

8. Inne formy wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności uczniów klasy
- 2) pochwała dyrektora w obecności uczniów szkoły

9. W klasach I - III dyplomy lub nagrody książkowe przyznaje wychowawca klasy na podstawie oceny opisowej oraz konsultacji z innymi nauczycielami.

10. Wpis do Złotej Księgi za średnią ocen 5,0 i wyżej, a w klasach I-III uczeń wskazany przez wychowawcę.

§6

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły,
 - 2) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) za naruszenie porządku szkolnego,
 - 4) za stwarzanie niebezpiecznych dla otoczenia sytuacji.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły ;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły zgłoszony do Kuratora Oświaty, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) zachowuje się agresywnie, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Sposób kary dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 2 dni od nałożonej na niego kary:
 - 1) do wychowawcy klasy, jeżeli karę nałożył inny nauczyciel;
 - 2) do dyrektora szkoły, jeżeli karę nałożył inny nauczyciel;
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
9. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie i podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

10. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Dział VI Rodzice

Rozdział I Współdziałanie rodziców z nauczycielami

§ 1

Formy współpracy z rodzicami

1. Lekcje otwarte dla rodziców.
2. Wstęp chętnych rodziców na lekcje.
3. Dyżury nauczycieli, konsultacje.
4. Zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych.
5. Opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez szkolnych, wycieczek.
6. Spotkania dla rodziców z pedagogiem.
7. Tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań.
8. Pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły.
9. Współdecydowanie o wysokości składek na Radę Rodziców.
10. Udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych.

§2

Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami;
 - 2) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców;
 - 3) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli;
 - 4) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic - szkoła;
 - 6) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły;
 - 7) organizowanie szkoleń dla rodziców;
 - 8) nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców;
 - 9) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami;
 - 10) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;

- 1) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
2. Zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) ustalenie zasad współpracy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) diagnoza środowiska ucznia;
 - 3) wspólne opracowanie planu wychowawczego klasy;
 - 4) organizowanie spotkań, tworzenie przyjaznego klimatu podczas tych spotkań;
 - 5) zaangażowanie, motywowanie rodziców do współpracy;
 - 6) indywidualny kontakt z rodzicem.
3. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) ustalenie zasad współpracy z rodzicem (terminy spotkań, formy kontaktów, zebrania);
 - 2) informowanie o zasadach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 3) wspieranie rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce;
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia;
 - 5) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznej na miarę możliwości szkoły;
 - 6) bieżące informowanie wychowawcy klasy o zachowaniu i postępach ucznia.
4. Zadania pedagoga szkoły:
 - 1) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy;
 - 2) udzielanie porad indywidualnych;
 - 3) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców;

Rozdział II

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

§ 3

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Płońsku.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Płońsku kierowani są uczniowie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna dla uczniów naszej szkoły polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ;
 - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania dla indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu się , uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych ;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - 3) porad dla uczniów;
 - 3) porad dla rodziców;
 - 4) porad dla nauczycieli.
6. Uczniowie, rodzice i nauczyciele naszej szkoły mogą korzystać z pomocy pedagoga psychologa zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Naruszewie.
7. Pomoc organizowana jest w formie:
 - 1) indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
 - 2) zajęć prowadzonych w poszczególnych klasach;
 - 3) dla rodziców i nauczycieli organizowanie spotkań szkoleniowych.
8. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli; podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;

4)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznych w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom

Dział VII

Tradycja szkolna

§ 1

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1. Realizację ceremoniału szkolnego, według którego odbywają się uroczystości:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) pożegnania absolwentów,
 - 3) ślubowania klasy I,
 - 4) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 5) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 6) Choinka noworoczna,
 - 7) Święto Wiosny,
 - 8) Dzień Matki i Ojca,
- 9) Dzień Dziecka.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Organ prowadzący szkołę : Gmina Naruszewo.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą : Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Naruszewo.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240) dla jednostek budżetowych.
5. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
6. Załącznikami do Statutu Szkoły Podstawowej w Krysku są:
 - 1) Program wychowawczy Szkoły podstawowej w Krysku
 - 2) Szkolny program Profilaktyki

§2

1. Z zapisami Statutu nauczyciele zapoznają się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, rodzice na zebraniach klasowych, a uczniowie na lekcjach do dyspozycji wychowawcy.
2. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały. Zmiany można wprowadzić ze względu na zmiany w prawie oświatowym lub ze względu na istotne zmiany w organizacji szkoły.
3. Zmiany mogą być podjęte z inicjatywy: dyrektora szkoły, kuratora oświaty, organu prowadzącego, co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
4. Głosowanie w sprawie nowelizacji Statutu odbywa się w innym trybie niż głosowanie uchwał wymagane jest wówczas $\frac{3}{5}$ głosów w obecności 100%.
5. Tekst Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Rada Pedagogiczna uchwałą z dnia 03.03.2011r. przyjęła tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Krysku .
Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną z dnia 30.09.2008 r.

