

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 5/2009/2010
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej w Jaczowie
z dnia 10 marca 2010 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE [§ 1 - 9]	3
ROZDZIAŁ II	4
GMINA JAKO ORGANIZATOR SZKOŁY [§ 10]	4
ROZDZIAŁ III	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY [§ 11 – 14]	4
<i>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW</i>	6
<i>ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI PRZEBYWAJĄCYMI W SZKOLE</i>	6
ROZDZIAŁ IV	11
ORGANY SZKOŁY [§ 15 - 22]	11
<i>DYREKTOR</i>	12
<i>RADA PEDAGOGICZNA</i>	13
<i>SAMORZĄD UCZNIOWSKI</i>	15
<i>RADA RODZICÓW</i>	15
<i>TRYB WYBORU RADY RODZICÓW</i>	16
<i>ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW</i>	18
ROZDZIAŁ V	18
ORGANIZACJA SZKOŁY [§ 23 - 29]	18
<i>ORGANIZACJA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM</i>	20
<i>ZADANIA NAUCZYCIELA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM</i>	20
<i>ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM</i>	21
<i>ORGANIZACJA PRACY W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM</i>	21
<i>ZADANIA NAUCZYCIELA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM</i>	23
<i>ŚWIE TLICA SZKOLNA</i>	24
<i>STOŁÓWKA</i>	25
<i>BIBLIOTEKA SZKOLNA</i>	25
ROZDZIAŁ VI	26
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY [§ 30 - 36]	26
<i>AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI</i>	29
<i>ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY</i>	30
<i>ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO</i>	31
<i>ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY</i>	32
ROZDZIAŁ VII	32
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA [§ 37 - 48]	32
<i>POSTANOWIENIA OGÓLNE</i>	32
<i>TRYB USTALANIA OCEN</i>	33
<i>SKALA I TRYB USTALANIA OCEN</i>	35
<i>Kl. I-III</i>	35
<i>SKALA OCEN I TRYB OCENIANIA</i>	36
<i>Kl. IV-VI</i>	36
<i>SPRAWDZIANY, PRACE KONTROLNE, TESTY ORAZ INNE FORMY KONTROLI:</i>	39
<i>KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA</i>	39
<i>SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI</i>	41
<i>EGZAMIN POPRAWKOWY</i>	42
<i>SPRAWDZIAN ZEWNĘTRZNY W KL. VI</i>	43
<i>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW</i>	45
<i>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W Kl. I-III</i>	46
<i>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W Kl. IV-VI</i>	46
ROZDZIAŁ VIII	49
UCZNIOWIE SZKOŁY [§ 48 – 52c]	49
<i>INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI</i>	50
<i>TRYB UDZIELANIA ZEZWOLENIA NA INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI</i>	50
<i>PRAWA UCZNIA I OBOWIĄZKI UCZNIA</i>	51
<i>NAGRODY I KARY</i>	53
<i>PRZEPISY PORZĄDKOWE</i>	54
ROZDZIAŁ IX	55
POSTANOWIENIA KOŃCOWE [§ 53]	55

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE [§ 1 - 9]

§ 1

1. Typ szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA.
2. Imię szkoły: Szkoła nosi imię HENRYKA SIENKIEWICZA.
3. Siedziba i adres szkoły: Jaczów ul. Główna 20, 67-200 Głogów.

§ 2

Organ prowadzący: GMINA JERZMANOWA.
Organ nadzorujący: DOLNOŚLĄSKI KURATOR OŚWIATY we WROCŁAWIU.

§ 3

Pieczęć informacyjna szkoły: Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
Jaczów – ul. Główna 20
67-200 Głogów, tel./ fax 768312250
NIP 6931863657, Regon 001239370

Pieczęć okrągła szkoły: godło państwa wewnątrz i nazwa szkoły w otoku.

§ 4

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

§ 5

Szkoła posiada własny hymn, sztandar i ceremoniał.

§ 6

1. Forma gospodarki finansowej: jednostka budżetowa.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł z przeznaczeniem na działalność wspomagającą.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest podzielony na dwa etapy.

§ 8

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II **GMINA JAKO ORGANIZATOR SZKOŁY [§ 10]**

§ 10

Gmina, jako organ prowadzący:

1. zapewnia warunki do realizacji podstawowego obowiązku szkolnego oraz umożliwia stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
2. sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracji.
3. może ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
4. w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych może występować z wnioskami do dyrektora szkoły, który ma obowiązek udzielania odpowiedzi w terminie 14 dni.
5. przedstawia opinię dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie zawieszenia wykonania uchwał Rady Pedagogicznej.
6. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy szkołą i rodzicami.

Nowelizacja - URP 1 IX 2015

ROZDZIAŁ III **CELE I ZADANIA SZKOŁY [§ 11 – 14]**

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i efektywnego kontynuowania kształcenia m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność oraz nowatorstwo procesu edukacyjnego,
 - b) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych oraz zielonych szkół,
 - c) wzbudzanie w uczniach potrzeby korzystania z różnych źródeł informacji i wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce,
 - d) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych dla uczniów szkół podstawowych.
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze w poszanowaniu wartości i tradycji wyniesionych z domu i we współpracy ze środowiskiem lokalnym m. in. poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
 - b) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym szkoły,

- c) przydzielenie każdej klasie na każdym etapie kształcenia (w miarę możliwości) jednego nauczyciela wychowawcy,
 - d) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów,
 - e) kontakt uczniów oraz ich rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - f) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - g) współpracę szkoły z policją oraz sądem ds. rodzinnych i nieletnich,
 - h) współpracę szkoły z różnymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów,
 - i) współudział Samorządu Uczniowskiego w życiu szkoły,
 - j) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
 - k) wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci
- 3) kształtuje poczucie odpowiedzialności.
2. Działalność edukacyjną szkoły określają:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) szkolny zestaw podręczników,
 - 3) program wychowawczy i program profilaktyki.
3. Nasza szkoła funkcjonuje po to, aby:
- uczniowie:
- 1) poprawnie posługiwali się językiem ojczystym w mowie i na piśmie,
 - 2) umieli uczyć się i oceniać efekty swojej pracy,
 - 3) umieli samodzielnie myśleć, działać i rozwijać własne zainteresowania,
 - 4) umieli poszukiwać informacji z różnych źródeł,
 - 5) umieli współdziałać i współpracować,
 - 6) umieli korzystać z dóbr kultury, rozumieli i akceptowali demokrację w życiu społecznym,
 - 7) dbali o zdrowie i środowisko naturalne.
- rodzice:
- 1) byli zadowoleni z naszej pracy dydaktycznej i pracy wychowawczej wspierającej ich funkcje,
 - 2) otrzymywali obszerną informację o rozwoju dziecka,
 - 3) otrzymywali pomoc psychologiczno-dydaktyczną.
- kadra:
- 1) była zadowolona, miała poczucie sukcesu i satysfakcji z pracy, miała możliwości rozwoju zawodowego i doskonalenia pracy.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007 oraz 1 IX 2015

§ 12

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
 - 2) nowoczesne programy i unowocześniany proces nauczania,
 - 3) nauczanie języków obcych,
 - 4) wspomaganie rozwoju ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, SKS, kół artystycznych,
 - 5) system oceniania wspierający uczniów,
 - 6) monitorowanie i diagnozowanie działalności edukacyjnej i zachowań uczniów,
 - 7) rozwój bazy szkoły,
 - 8) ewaluację pracy,
 - 9) działalność innowacyjną związaną z poprawą jakości pracy szkoły,

10) uwzględnienie zainteresowań uczniów w indywidualnych planach wynikowych.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

2. Poprzez nawiązywanie do osoby i twórczości Patrona Szkoły, społeczność szkolna czerpie wzorce patriotyzmu, wytrwałości i optymizmu wraz z dbałością o poprawność i kulturę języka.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 13a

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) system zapomóg, zasiłków losowych i stypendiów – w miarę posiadanych środków,
 - 2) udzielanie doraźnej pomocy materialnej przez radę rodziców,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz podejmowanie innych działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 4) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) prowadzenie działań profilaktycznych,
 - 7) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 8) opiekę higieniczno-lekarską,
 - 9) objęcie opieką świetlicy szkolnej uczniów dojeżdżających w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 10) organizowanie dożywiania dla uczniów z rodzin najuboższych w postaci drugiego śniadania;
 - 11) liczbę dzieci objętych dożywianiem, ustala corocznie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na wniosek rodziców,
 - 12) koszty dożywiania uczniów na wniosek rodziców pokrywa w całości GOPS.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.
3. Na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI PRZEBYWAJĄCYMI W SZKOLE

§ 13b

1. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe, nadobowiązkowe i dodatkowe,
 - 2) inne zajęcia organizowane przez szkołę (imprezy, wycieczki itp.),uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Wszyscy pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,

- 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa.
4. Na lekcjach wychowania fizycznego w klasach I-VI nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - 5) nie wydaje uczniom niebezpiecznego sprzętu sportowego przed zajęciami, odpowiada za zwrot sprzętu w komplecie po zakończonych zajęciach,
 - 6) nadzoruje ład i porządek odzieży w toaletach,
 - 7) nauczyciele w klasach I-III prowadzą zajęcia w obuwiu i stroju dostosowanym do typu zajęć.
5. Zasady organizowania wycieczek i zakres odpowiedzialności nauczycieli w zakresie krajoznawstwa i turystyki określone są w procedurach dotyczących wycieczek szkolnych i innych wyjazdów.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

§ 13c

1. Opiekę nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele dyżurni wg grafiku określonego w tygodniowym podziale godzin. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów określa „Regulamin nauczyciela dyżurnego”.
2. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru w zastępstwie.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel działa zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania po wypadku uczniowskim. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
5. W czasie zajęć lekcyjnych, uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły rozumianego jako budynek i boisko szkolne, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
6. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez Dyrektora.
7. Zasady organizacyjno-porządkowe dyżurów regulowane są zarządzeniem Dyrektora szkoły.
8. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły, w tym także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, za zgodą Dyrektora opiekę nad uczniami sprawują wybrani nauczyciele i/lub inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

§ 13d

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 12.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 10.
14. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne ukierunkowane na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień odpowiednio do etapu kształcenia:
- 1) w przedszkolu – działania mające na celu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
16. Wychowawca klasy i grupy przedszkolnej informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie jego bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawców klasy lub grupy przedszkolnej, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną planują oni i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielanej pomocy, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
19. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, który określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem/ucznem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka/ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka/ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka/ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz

- innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i oddziałów, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka/ucznia w realizacji przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek;
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

§ 13e

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w:
 - 1) przedszkolach ogólnodostępnych,
 - 2) przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi,
 - 3) przedszkolach integracyjnych,
 - 4) przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami specjalnymi,
 - 5) przedszkolach specjalnych,
 - 6) innych formach wychowania przedszkolnego,
 - 7) szkołach ogólnodostępnych,
 - 8) szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi,
 - 9) szkołach integracyjnych,
 - 10) szkołach ogólnodostępnych z oddziałami specjalnymi,
 - 11) szkołach specjalnych, w tym szkołach specjalnych przysposabiających do pracy,
 - 12) młodzieżowych ośrodkach wychowawczych,
 - 13) młodzieżowych ośrodkach socjoterapii,
 - 14) specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych,
 - 15) specjalnych ośrodkach wychowawczych,
 - 16) ośrodkach umożliwiających dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w przedszkolach i szkołach organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole, najbliższych od miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.
3. Przedszkola i szkoły zapewniają:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz powołuje zespół.

5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb; co najmniej dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
7. W przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

§ 14

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć.
2. Szkoła realizuje obowiązek powszechnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła nie zapewnia opieki i nie ponosi odpowiedzialności za wypadki wynikłe po zakończeniu zajęć przez uczniów.

ROZDZIAŁ IV **ORGANY SZKOŁY [§ 15 - 22]**

§ 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 16

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określa ustawa o systemie oświaty.

4. Dyrektor szkoły typuje jedną osobę spośród grona pedagogicznego do zastępowania go w razie nieobecności, a kandydaturę przedstawia organowi prowadzącemu.
5. Organ prowadzący powołuje spośród grona pedagogicznego osobę, która w czasie nieobecności Dyrektora w pracy, pełni jego obowiązki. Osoba ta podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących.
6. W/w osoba podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

DYREKTOR

§ 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego; rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne,
 - 5) w porozumieniu z nauczycielami ustala szkolny plan nauczania dla poszczególnych oddziałów na danym etapie nauczania,
 - 6) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 8) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad oceniania uczniów,
 - 9) realizuje procedury związane z przeprowadzaniem egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 14) dba o powierzone mienie,
 - 15) wydaje polecenia służbowe zatrudnionym pracownikom,
 - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z innych ustaw,
 - 18) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawie jego realizacji z zachowaniem przepisów ustawy,
 - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - 25) może określić zarządzeniem, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór i zasady noszenia przez uczniów szkoły jednolitego stroju codziennego i galowego z uwzględnieniem sytuacji, w których nie wymaga się noszenia przez uczniów jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 26) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 28) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami szkoły, rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
 3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 4. Dyrektor powołuje Kolegium Dyrektora jako organ doradczy i przedstawicielski pracowników i związków zawodowych do rozpatrywania spraw z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.
 5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności szkoły.
 6. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania z uwzględnieniem programu wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007, 07 X 2009 oraz 1 IX 2015

RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Jaczowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji harcerskich i innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, przy czym są oni zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut szkoły,
 - 2) ustala regulamin swojej działalności,

- 3) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) zatwierdza szkolny plan nauczania dla poszczególnych oddziałów na danym etapie nauczania,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) przygotowuje projekt programu wychowawczego szkoły i przedstawia go Radzie Rodziców do uchwalenia do 30 września,
 - 9) opracowuje i zatwierdza zasady wewnątrzszkolnego oceniania po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) na prośbę ucznia lub jego rodziców może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 - 11) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych dla ucznia od kl. IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej,
 - 12) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - 13) oddelegowuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - 15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły poprzez tworzenie programów doskonalących/naprawczych, modyfikację programu wychowawczego szkoły, systemu diagnoz edukacyjnych i planów dydaktycznych.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) skład szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej dla uczniów,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres,
 - 9) projekt planu finansowego szkoły,
 - 10) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - 11) program profilaktyki na dany rok szkolny.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru,
 - 3) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania, w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - 4) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły w formie raportu, nie rzadziej niż raz na pięć lat,

- 5) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
9. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej powstaje protokół w formie elektronicznej, sporządzany przez stałego protokolanta.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007, 07 X 2009 oraz 1 IX 2015

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne nowelizowania regulaminu zapewnia opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Warunki organizacyjne nowelizowania Regulaminu zapewnia opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Prezydium Samorządu Uczniowskiego – przewodniczący, zastępca, skarbnik,
 - 2) Sekcja Pomocnicza Samorządu Uczniowskiego.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów,
 - 2) na wniosek dyrektora może opiniować pracę ocenianych nauczycieli,
 - 3) opiniuje program wychowawczy szkoły,
 - 4) opiniuje zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) zobowiązuje uczniów do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
7. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły oraz w zakresie realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
8. Samorząd Uczniowski opracowuje roczny plan pracy swojej działalności, który przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi oraz społeczności uczniowskiej.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

RADA RODZICÓW

§ 20

Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji – RADY RODZICÓW.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły spraw dotyczących tego obszaru.

2. 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.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły lub placówki i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców, który określony jest poniżej.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007 oraz URP 1 IX 2015

TRYB WYBORU RADY RODZICÓW

§ 20a

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
2. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
3. Zebranie rodziców danego oddziału wybiera spośród siebie Radę Oddziałową Rodziców składającą się z trzech osób: przewodniczącego, zastępcy i skarbnika. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w jawnym głosowaniu spośród uczestników zebrania. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
5. Zebranie rodziców danej klasy wybiera w tajnych wyborach jednego przedstawiciela Rady Oddziałowej.

6. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się w głosowaniu tajnym poprzez zaznaczenie wybranego przez siebie kandydata. W przypadku otrzymania równej liczby głosów, głosowanie należy powtórzyć.
7. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału jest jej przewodniczącym i przedstawicielem do Rady Rodziców.
8. Wybrani w tajnych wyborach przedstawiciele Rad Oddziałowych O-VI tworzą Radę Rodziców Szkoły.
9. Plenarne zebranie Rady Rodziców Szkoły wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców: przewodniczącego, zastępcę (sekretarza) i skarbnika.
10. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru ustala Rada Rodziców.
11. Komisję Rewizyjną Rady Rodziców wyłania się spośród osób, które uzyskały drugi co do liczby wynik w wyborach do Rad Oddziałowych.
12. Rada Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze dla wykonania określonych zadań.
13. Zebranie Rady Rodziców może być zwołane na wniosek co najmniej trzech trójek klasowych, na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej złożony pisemnie do Prezydium Rady Rodziców.
14. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję szkoły, jej pracowników lub przez Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenia do Dyrektora lub kierownictwa pozostałych organów szkoły oraz ma prawo do uzyskania wyczerpującej odpowiedzi.
15. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nie respektowania jej uprawnień oraz nie udzielenia terminowej i wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie – Prezydium Rodziców ma prawo zwrócenia się do organu prowadzącego szkołę w trybie skargi o rozstrzygnięcie sporu.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła respektuje wszelkie prawa rodziców, a w szczególności ich prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w danej klasie,
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania wynikających z przepisów prawa i szkolnego systemu oceniania,
 - 3) znajomości procedur dotyczących przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka oraz jego zachowaniu,
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek dotyczących podniesienia osiągnięć edukacyjnych i poprawy zachowania przez dziecko,
 - 6) znajomości programu „Wychowanie do życia w rodzinie” i decydowania o udziale dziecka w zajęciach tego przedmiotu,
 - 7) znajomości celów i zadań szkoły oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) znajomości planów wychowawczych danej klasy,
 - 9) wyrażania i przekazywania w każdym czasie uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły,
 - 10) korzystania z realizowanych w szkole form opieki i profilaktyki.
3. Powyższe zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizowanie przez Dyrektora szkoły - nie rzadziej niż dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – zebrań ogólnych z udziałem wszystkich nauczycieli,
- 2) zapoznanie z przepisami prawa oświatowego i wewnętrznych regulaminów, przekazywanie informacji o planach i zamierzeniach dotyczących pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji o wynikach nauczania i zachowania oraz wynikach diagnoz wewnętrznych,
- 4) organizowanie przez wychowawców zebrań klasowych nie rzadziej niż dwukrotnie w semestrze,
- 5) prowadzenie przez wychowawców i nauczycieli rozmów indywidualnych z rodzicami,
- 6) uzyskiwanie informacji od rodziców poprzez przeprowadzanie ankiet,
- 7) kontaktowanie się z rodzicami drogą telefoniczną i korespondencyjną.

Nowelizacja –31 VIII 2016

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 22

1. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach prowadzonej i planowanej działalności.
2. Dyrektor przestrzega uprawnień poszczególnych organów w zakresie ich kompetencji, a w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, o ile są zgodne z prawem,
 - 2) reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicem a nauczycielem,
 - 5) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Zaistniałe konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatruje się na posiedzeniach Komisji Statutowej, którą Dyrektor powołuje na mocy zarządzenia.
 - 1) W skład Komisji Statutowej wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) po jednym przedstawicielu wszystkich organów szkoły.
 - 2) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
 - 3) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
 - 4) Organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
 - 5) Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY [§ 23 - 29]

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 - 1) arkusz organizacji nauczania, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli,

- 3) szkolny program wychowawczy,
- 4) szkolny program profilaktyki,
- 5) szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
- 6) szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W ciągu roku szkolnego arkusz organizacyjny nowelizuje się aneksem za zgodą organu prowadzącego.
5. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne wspomagające rozwój uczniów w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółowe zasady dotyczące odroczenia obowiązku szkolnego ucznia przez Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć i organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007, 07 X 2009 oraz 31 VIII 2016

§ 24

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i warunków lokalowych, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne w kl. I-III prowadzą nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w szkolnym planie nauczania.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą dokumentowania pracy oddziału jest dziennik elektroniczny zapisany na platformie Fronter.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Podział uczniów na oddziały i grupy uzależniony jest od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 25a

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. W Oddziale Przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora szkoły.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, np. nauka religii.
11. Czas zajęć wymienionych w pkt. 9 powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi – z dziećmi 5-6-letnimi – 30 minut.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
14. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione – do sali, w której odbywają się zajęcia.
15. Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
16. Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi.
17. W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy), dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
18. Dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć. Na świetlicę dzieci odprowadzane są przez nauczyciela.
19. Dzieci idące same do domu po planowanych zajęciach odbierane są przez rodziców z sali zajęć lub odprowadzane są przez nauczyciela do szatni.
20. Nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci.
21. Dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione.

Nowelizacja – URP 31 VIII 2016

ZADANIA NAUCZYCIELA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym są następujące:

1. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość,
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji,

4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
5. przeprowadzenie obserwacji pedagogicznej w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
6. przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 4) niepełnosprawnym,
 - 5) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy,
 - 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się w ramach godzin realizacji podstawy programowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka,
 - 2) pedagogiem,
 - 3) logopedą,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Nowelizacja – URP 07 X 2009, 18 XII 2012, z późniejszymi zmianami oraz 31 VIII 2016

§ 25b

W szkole funkcjonuje publiczny punkt przedszkolny.

ORGANIZACJA PRACY W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności.
 - 1) wspomaga rozwój dzieci ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności – w przypadku dzieci niepełnosprawnych,
 - 2) współdziała z rodziną dziecka, wspierając jej opiekuńczą i wychowawczą rolę oraz przygotowanie dziecka do szkoły,

- 3) rozwija aktywność dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - 4) kształtuje i rozwija aktywność dziecka, wspomaga jego rozwój społeczny,
 - 5) zapewnia dzieciom bezpieczne oraz optymalne warunki dla prawidłowego rozwoju,
 - 6) obejmuje opieką logopedyczną dzieci.
2. Punkt przedszkolny działa przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 3. Dzienny wymiar godzin zajęć w punkcie, w tym wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 3 godziny.
 4. Dzieci mogą uczestniczyć nieodpłatnie w innych zajęciach edukacyjnych np. zajęciach logopedycznych, języku angielskim.
 5. Do punktu przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat w liczbie nie większej niż 20.
 6. Przyjęć do punktu dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaczowie na podstawie kart zgłoszeń w oparciu o zasady rekrutacji
 7. Pierwszeństwo w przyjęciu do punktu mają:
 - 1) - dzieci 5 – letnie
 - 2) - dzieci pochodzące z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) - dzieci z rodzin patologicznych, zagrożonych wykluczeniem społecznym
 8. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodziców/prawnych opiekunów i przekazywane pod opiekę nauczyciela.
 9. Dziecko powinno być odbierane z punktu przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie dla osoby odbierającej dziecko powinno znajdować się w karcie zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków punktu następuje w przypadku:
 - 1) naruszenia przez rodziców/prawnych opiekunów godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego,
 - 2) zatajenie przez rodziców/opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia,
 - 3) nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie i niezgłoszenia przyczyn nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
 3. Prawa wychowanków punktu przedszkolnego:
 - 1) każde dziecko uczęszczające do punktu przedszkolnego ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego, którego podstawę stanowi zaspokajanie potrzeb dziecka w zakresie jego aktywności, indywidualizacji, integracji i organizacji życia społecznego.
 - 2) dziecko ma prawo do zabawy, aktywnego spędzania czasu na świeżym powietrzu, ochrony przed środkami przemocy psychicznej i fizycznej.
 - 3) dziecko ma prawo do przebywania w punkcie, w którym są należyte warunki, zapewniające bezpieczeństwo i odpowiednią higienę sanitarną.
 - 4) dziecko przebywające w punkcie ma zapewnioną opiekę, sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 5) dziecko uczęszczające do punktu ma zapewnione warunki bezpiecznej zabawy oraz odpowiednie warunki do spożycia posiłku.
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, nadzorowanie i udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a także informowanie rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
 4. W trakcie zajęć w budynku i poza budynkiem szkoły:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w punkcie przedszkolnym sprawuje nauczyciel pracujący w punkcie,
 - 2) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej wyłącznie gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,

- 3) każde dziecko uczęszczające do punktu musi być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 4) ubezpieczenie jest finansowane przez rodziców.

ZADANIA NAUCZYCIELA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Punkt przedszkolny realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) zaznajomienie rodziców z treścią realizowanego programu oraz zadaniami punktu,
 - 2) stymulowanie aktywności dziecka i tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i zdolności dziecka,
 - 3) umożliwienie dzieciom udziału w konkursach, prezentacjach, wycieczkach i innych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci przy uwzględnieniu prawa rodziców do znajomości treści programowych realizowanych w punkcie oraz prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka.
4. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie pracy z dzieckiem.
5. Rzetelnie i systematycznie wykonuje pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną ukierunkowaną na osiągnięcie celów i zadań punktu przedszkolnego.
6. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz je dokumentuje.
7. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo – wychowawczej w formie dziennika zajęć punktu.

Nowelizacja – URP 07 X 2009 oraz 1 IX 2015

§ 26

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Ze względu na brak sali gimnastycznej i warunki bezpieczeństwa dopuszcza się odstępstwo od ustalonej liczebności grup na lekcjach wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Podziału oddziału na grupy można dokonać w nauczaniu:
 - 1) języków obcych,
 - 2) wychowania fizycznego,
 - 3) zajęć komputerowych,
 - 4) techniki.
 - 5)

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej – od 30 do 60 minut – zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwa między pierwszą a drugą lekcją jest 5-minutowa, a po trzeciej i czwartej lekcji organizowana jest przerwa 15-minutowa. Pozostałe przerwy trwają 10 minut.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Zajęcia, o których mowa w pkt. 5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły jest dostosowana do potrzeb i możliwości szkoły.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na dojazd lub czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje opiekę świetlicową.
 - 1) Przyjęcie uczniów do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice (prawni opiekunowie) i składają w świetlicy lub w sekretariacie szkoły do 20 sierpnia danego roku szkolnego; w uzasadnionych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić dziecko do świetlicy szkolnej w późniejszym terminie, jeżeli są wolne miejsca,
 - 2) do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących,
 - 3) dzieci z oddziału przedszkolnego przyjmowane są do świetlicy za zgodą Dyrektora.
2. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoły.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeb uczniów.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 6) zapewnienie opieki w czasie przyprowadzania i odprowadzania dzieci na przystanek autobusowy,
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycielskich w stołówce szkolnej podczas przerw, na których wydawane są obiady.
7. Obowiązki wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) bieżące prowadzenie dziennika zajęć,
 - 3) prowadzenie zajęć wg planu pracy,
 - 4) przekazywanie do dyrekcji szkoły semestralnego i końcoworocznego sprawozdania,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy,
 - 6) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce,

- 7) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole:
 - a) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu imprez kulturowo-rozrywkowych,
 - b) organizacja oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - c) współdziałanie w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych.

Nowelizacja – URP 10 III 2010 oraz 1 IX 2015

STOŁÓWKA

§ 28a

1. W celu realizacji zadań wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie mogą spożywać obiady w każdym dniu pracy szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki”.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym zbiorów multimedialnych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (w grupach lub oddziałach).
3. Biblioteka udostępnia księgozbiór przez cały rok szkolny z wyjątkiem okresów przerw w nauce. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z bibliotekarzem na początku roku szkolnego, ustalając obowiązujący aktualnie plan zajęć lekcyjnych, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
5. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 6) materiały regionalne i lokalne.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek w wypożyczalni oraz kompletów do pracowni, klas, świetlicy,
 - 2) udostępnienie innych źródeł informacji,

- 3) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej, wizualnej i słownej zbiorów
 - 5) biblioteki oraz czytelnictwa w formie konkursów, wystaw, imprez czytelniczych, itp.,
 - 6) udzielanie porad w doborze lektury zależnych od potrzeb i zainteresowań czytelników,
 - 7) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np.
 - 8) wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
 - 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualnego instruktazu w tym zakresie,
 - 10) współorganizowanie pracy zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki), współpracującego z biblioteką,
 - 11) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 12) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych, organizowanie
 - 13) kiermaszy książek i podręczników,
 - 14) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) opracowanie biblioteczne i techniczne zbiorów, klasyfikowanie,
 - 16) selekcja zbiorów oraz ich konserwacja,
 - 17) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 18) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej oraz naukowej.
 - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
9. Regulamin korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz organizację biblioteki szkolnej określają dodatkowe dokumenty znajdujące się w bibliotece szkolnej.

Nowelizacja – URP 10 III 2010 oraz 1 IX 2015

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY [§ 30 - 36]

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) główny księgowy,

- 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) starszy referent,
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) konserwator.
4. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 3 dokonuje Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 5. Zakres czynności dla zatrudnionych pracowników przygotowuje Dyrektor zgodnie z wymogami kodeksu pracy.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowe kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako osoby poprzez harmonijne realizowanie zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Każdy nauczyciel jest wychowawcą w każdej chwili swojej pracy edukacyjnej, kształtuje i wychowuje dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciele na I i II etapie edukacyjnym dostosowują przekazywanie odpowiedniej wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw uczniów do aktywności charakterystycznej dla wieku; umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ciekawość poznawczą i motywują do dalszej edukacji.
6. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel składa wniosek do Dyrektora o dopuszczenie do użytku programu nauczania do końca maja danego roku szkolnego.
8. W miesiącu czerwcu Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej przedstawione programy nauczania do zaopiniowania, a następnie dopuszcza je do użytku szkolnego.
9. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
 - a) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, podczas przerw, a także na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) bieżące zapoznavanie się z przepisami BHP w miarę potrzeb, zapoznavanie uczniów z tymi przepisami,
 - c) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi szkoły informacji o złym stanie urządzeń szkolnych,
 - d) przestrzeganie procedur po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - e) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązkowe zapoznavanie uczniów z zasadami obowiązującymi w tych pracowniach na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym,
 - f) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- g) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie obiektu,
 - h) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 2) czuwanie nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - a) właściwe planowanie realizacji procesu dydaktycznego, dobieranie skutecznych form i metod nauczania umożliwiających w optymalnym stopniu osiągnięcie zamierzonych celów,
 - b) maksymalne wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych,
 - c) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych i zainteresowanych przedmiotem oraz uczniów z trudnościami dydaktycznymi.
 - 3) sumienne wywiązywanie się z przyjętych na początku roku szkolnego obowiązków pozadydaktycznych, w tym:
 - a) sprawowanie opieki nad wyznaczoną klasopracownią,
 - b) wzbogacanie bazy dydaktyczno-wychowawczej o środki dydaktyczne, zabieganie o sprzęt szkolny, itp.
 - 4) zachowanie obiektywizmu i systematyczności w bezstronnej i rzetelnej ocenie osiągnięć uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie wewnętrznych i wynikających z prawa zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) stosowanie zasady pierwszeństwa zalet przy ocenianiu oraz jawności oceniania,
 - c) informowanie ucznia, rodziców i rady pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych, o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, a w szczególności:
 - a) prowadzenie systematycznej obserwacji postępów ucznia,
 - b) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - c) umożliwienie uzupełnienia braków w wiadomościach uczniów w czasie lekcji lub poza nimi w formie konsultacji indywidualnych,
 - d) utrzymywanie kontaktu z nauczycielem-wychowawcą oraz z domem rodzinnym ucznia.
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
 - a) prowadzenie, w miarę możliwości finansowych szkoły, kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu [zajęć] do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.(art. 42 ust.2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela).

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, uzgadnianie sposobów realizacji programów, korelowanie treści nauczanych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania przewodniczącego zespołu to w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów,
 - 2) organizowanie szkoleń,
 - 3) czuwanie nad monitorowaniem i ewaluacją końcową,
 - 4) stosowanie aktywnych metod pracy,
 - 5) poszukiwanie wsparcia merytorycznego w grupie i na zewnątrz,
 - 6) ankietowanie uczniów i rodziców,
 - 7) protokołowanie posiedzeń zespołów.
5. Charakter powołanych zespołów, ich cele i zadania określa szczegółowo Rada Pedagogiczna podejmując w tej sprawie stosowną uchwałę.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz monitorowania efektów kształcenia,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) przeprowadzanie sprawdzianów ponadprzedmiotowych diagnozujących stopień opanowania wiedzy i umiejętności uczniów oraz dokonywanie analiz ilościowych i jakościowych.

Nowelizacja – URP 07 X 2009 oraz 1 IX 2015

AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI

§ 33

1. Wprowadza się cztery szczeble statusu zawodowego nauczycieli :
 - 1) nauczyciel stażysta,
 - 2) nauczyciel kontraktowy,
 - 3) nauczyciel mianowany,
 - 4) nauczyciel dyplomowany,
 - 5) nauczyciel dyplomowany może otrzymać tytuł honorowy profesora oświaty.
2. Warunkiem nadania kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczycielowi jest:
 - 1) posiadanie wymaganych kwalifikacji,
 - 2) odbycie stażu zakończonych pozytywną oceną dorobku zawodowego,
 - 3) uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej przez nauczyciela stażystę i mianowanego lub zdanie egzaminu przez nauczyciela kontraktowego.
3. Nauczyciel ubiegający się o kolejny stopień awansu musi wiedzieć, że:

- 1) nie ma obligatoryjności awansu, sam musi złożyć wniosek o postępowanie kwalifikujące lub egzaminacyjne;
- 2) gromadzi dokumentację ilustrującą swój dorobek zawodowy;
- 3) należy bezwzględnie przestrzegać wszystkich terminów dotyczących awansu zawodowego podanego w KN;
- 4) opracowując plan swego rozwoju zawodowego na okres stażu, nauczyciel musi uwzględnić wymagania stawiane na poszczególne stopnie awansu zawodowego w Rozporządzeniu MEN w sprawie uzyskania awansu zawodowego przez nauczycieli,
- 5) plan rozwoju zawodowego nauczyciela zatwierdza Dyrektor szkoły;
- 6) na koniec stażu nauczyciel zobowiązany jest złożyć Dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji zadań umieszczonych w planie rozwoju;
- 7) ustawodawca dał Radzie Rodziców możliwość wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela. Rada Rodziców ma 14 dni na wydanie opinii, ale może z tego prawa zrezygnować;
- 8) ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu może być pozytywna bądź negatywna;
- 9) nauczyciel ma możliwość odwołania się od decyzji dla niego niekorzystnych dotyczących awansu zawodowego (uznania kwalifikacji, oceny dorobku zawodowego, odmowy nadania kolejnego stopnia awansu zawodowego) do organu wyższego stopnia na drodze administracyjnej w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, łącznie z możliwością złożenia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od otrzymania decyzji;
- 10) wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu do danego organu;
- 11) komisje badają złożony wniosek pod względem formalnym i merytorycznym w terminie 14 dni od wpłynięcia;
- 12) odpowiedni uprawniony do tego organ nadaje nauczycielowi akt nadania stopnia awansu zawodowego :
 - a) Dyrektor szkoły – stopień nauczyciela kontraktowego,
 - b) organ prowadzący – stopień nauczyciela mianowanego,
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – stopień nauczyciela dyplomowego,
 - d) właściwi ministrowie – stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowego (dotyczy to nauczycieli na stanowiskach, na których wymagane są kwalifikacje pedagogiczne).

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy innymi członkami społeczności uczniowskiej,
 - 4) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 6) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły i czuwanie nad jego przestrzeganiem,
 - 7) informowanie uczniów o zasadach oceniania i ustalania oceny z zachowania,

- 8) realizowanie procedury egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w § 45.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych do realizacji zajęć na godzinach do dyspozycji nauczyciela wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) wypracowania wspólnych kierunków, form i metod oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
 - 6) gromadzi informację o każdym uczniu, a w szczególności dotyczące:
 - a) zachowań pozytywnych i negatywnych,
 - b) pracy na rzecz szkoły i klasy,
 - c) stosunku do obowiązku szkolnego.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych kompetentnych instytucji.
6. Realizując w/w zadania, wychowawca współpracuje i spotyka się z rodzicami na zasadach określonych w § 21 statutu.
7. Informację o zebraniach przekazuje się w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem jego odbycia.

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY

§ 36

1. W oddziale przedszkolnym i szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla I etapu edukacyjnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w oddziale przedszkolnym w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA [§ 37 - 48]

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 37

1. W Szkole Podstawowej w Jaczowie ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) koniec I okresu ustala się na ostatni piątek stycznia danego roku szkolnego lub na ostatni piątek przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych ogłoszonym na dany rok szkolny przez Kuratora Oświaty w przypadku, gdy rozpoczynają się one w styczniu,
 - 2) okres II kończy się w ostatnim dniu nauki przed wakacjami.
2. W szkole stosuje się ocenianie:
 - 1) bieżące,
 - 2) śródroczne,
 - 3) końcoworoczne.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku

- do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
 6. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wg skali o której mowa w § 48.
 - 6) ustalanie 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 ucznia w nauce.
 7. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli zajęć edukacyjnych przez okres roku szkolnego (do 31 sierpnia), dokumentacja wychowawcy związana z ocenianiem przechowywana jest przez cały cykl edukacyjny.

TRYB USTALANIA OCEN

§ 38

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) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych przekazują uczniom informację zawartą w ust. 1 w formie ustnej i dokumentują to zapisem w „Dzienniku wychowawcy”.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek nauczyciela, ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi, jego rodzicom i instytucjom upoważnionym.

4. Informacja o ocenach przekazywana jest uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na bieżąco w formie ustnej, a rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej co najmniej raz na kwartał na zebraniu rodziców lub w formie ustnej w ramach konsultacji indywidualnych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na lekcji lub zaraz po niej. Jeżeli uzasadnienie według ucznia jest niewystarczające, w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym uczeń lub jego rodzice składają podanie do Dyrektora z prośbą o uzasadnienie oceny. W ciągu 7 dni od dnia złożenia podania, nauczyciel przedstawia uzasadnienie uczniowi w obecności rodziców i Dyrektora (w zastępstwie wychowawcy).
6. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Wychowawca przekazuje tę informację w formie ustnej i dokumentuje to w „Dzienniku wychowawcy”.
9. Wychowawca przekazuje rodzicom ogólne informacje dotyczące ust. 1 i 6 ustnie w czasie pierwszego zebrania rodziców w danym roku i dokumentuje to zapisem w „Dzienniku wychowawcy”.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007 oraz 1 IX 2015

§ 39

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Nauczyciel stosuje dwa poziomy wymagań: podstawowe wynikające z podstawy programowej oraz ponadpodstawowe odnoszące się do realizowanego programu.
5. Formułując wymagania dla uczniów i rodziców, nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, sprawdzając ich rozumienie przez uczniów.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przebiegu nauczania, wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
9. Z powodu chwilowej niedyspozycji lub ewentualnych zdarzeń losowych, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), uczeń może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Zwolniony z zajęć uczeń ma obowiązek przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, wówczas szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) system indywidualnych konsultacji pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007, URP 15 XII 2010 oraz 1 IX 2015

SKALA I TRYB USTALANIA OCEN

Kl. I-III

§ 40

1. Uczniowie klas I-III klasyfikowani są na podstawie oceny opisowej tak śródrocznie jak i na koniec roku szkolnego. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. Ocena opisowa w klasach II i III uwzględnia zarówno wiadomości i umiejętności uczniów, jak i ich uspołecznienie i kulturę osobistą. W klasie I rezygnuje się z wyodrębniania wykazu wiadomości i umiejętności, które powinien posiadać uczeń.
3. Szczegółowe informacje dotyczące osiągnięć uczniów po I semestrze w zakresie rozwoju społeczno-moralnego i psychofizycznego przedstawia się w karcie oceny opisowej poszczególnych uczniów.
4. Bieżące, semestralne i roczne postępy uczniów mierzy się w następujący sposób:

W – WSPANIALE

➤ Robisz, bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki

D – DOBRZE

➤ - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej

Z – ZADAWALAJĄCO

➤ - Twoje wyniki są zadowalające, ale dołóż więcej starań, aby były wyższe

P – MUSISZ JESZCZE PRACOWAĆ

➤ - Osiągasz słabe i niewystarczające wyniki. Myślę, że stać Cię na wyższe*

* nie dotyczy klasy I

W klasach I-III Szkoły Podstawowej, przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów i prac klasowych, przyjmuje się następujące kryteria:

0%-49% punktów – ocena: Pracuj

50%-69% punktów – ocena: Zadowalająco

70%-89% punktów – ocena: Dobrze

90%-100% punktów – ocena: Wspaniale

Oceny Pracuj nie stosuje się w klasie pierwszej.

5. Powyższej skali nie stosuje się dla oceny postępów uczniów klas I-III na lekcji religii, gdzie wykorzystuje się skalę ocen podaną w paragrafie 42§, stosownie do obowiązujących przepisów.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku nauczycieli, oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, który przekazuje swoją ocenę wychowawcy w formie pisemnej co najmniej 3 dni przed sporządzeniem oceny opisowej przez wychowawcę.
7. Nauczyciel odnotowuje stopień opanowania umiejętności ucznia w dzienniku elektronicznym posługując się oceną wyrażoną w formie symboli.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. W klasach I - III nie typuje się uczniów do tytułu „Wzorowy Uczeń”.
12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Nowelizacja - URP 15 XII 2010, 1 IX 2015 oraz 31 VIII 2016

SKALA OCEN I TRYB OCENIANIA KL. IV-VI

§ 41

1. Oceny bieżące, ustala się w stopniach wg następującej skali z następującymi skrótami literowymi.

niedostateczny	1	ndst
niedostateczny plus	1+	ndst+
dopuszczający minus	2-	dop
dopuszczający	2	dop
dopuszczający plus	2+	dop+
dostateczny minus	3-	dst-
dostateczny	3	dst
dostateczny plus	3+	dst+
dobry minus	4-	db-
dobry	4	db
dobry plus	4+	db+
bardzo dobry minus	5-	bdb-

bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry plus	5+	bdb+
celujący	6	cel

Nauczyciel ma prawo modelować ocenę znakiem „-” (minus) wg własnego uznania.

2. Oceny bieżące można ustalać również w formie opisowej, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej. Ocenianie to ma na celu udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić. W efekcie stanowi informację wspierającą i motywującą.

3. Ocena śródroczna i roczna (semestralna) wystawiana jest w skali:

niedostateczny	1	ndst
opuszczający	2	dop
dostateczny	3	dst
dobry	4	db
bardzo dobry	5	bdb
celujący	6	cel

W klasach IV-VI Szkoły Podstawowej przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów i prac klasowych przyjmuje się następujące kryteria:

- 100% + punktów – ocena: cel
- 90%-99% punktów – ocena: bdb
- 80%-89% punktów – ocena: db+
- 70%-79% punktów – ocena: db
- 60%-69% punktów – ocena: dst+
- 50%-59% punktów – ocena: dst
- 40%-49% punktów – ocena: dop+
- 30%-39% punktów – ocena: dop
- 0% -29% punktów – ocena: nds

Nauczycie ma prawo modelować ocenę znakiem „-” (minus) wg własnego uznania.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego w formie cyfrowej.

- 1) Podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona, jednakże ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.

- a) Średnia ważona nie jest średnią arytmetyczną.
- b) Każdej ocenie przypisuje się odpowiednią wagę następująco:

Aktywność	20
Kartkówka	40
Konkurs	30
Odpowiedź ustna	70
Olimpiada	100
Praca indywidualna	30
Praca klasowa	100
Praca na lekcji	20
Praca pisemna	60
Praca w grupie	20
Referat	30
Sprawdzian	100
Sprawdzian umiejętności	100
Sprawdzian wiadomości	100
Test wiadomości	90
Test na punkty	90
Zadanie domowe	15
Zeszyt	10
Ćwiczenia	20

5. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń dla aktywnego udziału ucznia w lekcji, braku zadania domowego lub zeszytu, itp.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie.
6. Częstotliwość oraz formy sprawdzania są zgodne z przedmiotowymi systemami oceniania.
7. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie i obejmuje w szczególności następujące różnorodne, choć nie równocenne formy:
 - 1) ocenę wypowiedzi ustnych,
 - 2) ocenę prac pisemnych (testów, sprawdzianów, prac klasowych),
 - 3) ocenę umiejętności pracy samodzielnej i zespołowej,
 - 4) estetykę zeszytu,
 - 5) odrabianie i jakość prac domowych,
 - 6) zaangażowanie, twórczość i inicjatywę ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.
9. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
 - 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji, lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia,
 - 3) krótkie sprawdziany, tak zwane „**kartkówki**” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny ustnej.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, którego:
 - odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem,
 - wiedza i umiejętności wykraczają poza obowiązujący program nauczania,
 - działania są twórcze i zawierają własne oryginalne przemyślenia,
 - osiągnięcia są widoczne poza klasą i szkołą (udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, zajęciach kółek przedmiotowych itp.)
 - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, którego:
 - odpowiedź jest wyczerpująca pod względem faktograficznym (wiedza podstawowa + wiedza rozszerzająca i dopełniająca), ale jej treść nie wykracza poza program danej klasy,
 - który swobodnie posługuje się wiadomościami, dostrzega związki między faktami, samodzielnie wnioskuje i ocenia całościowo,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,
 - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, którego:
 - odpowiedź zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści (wiadomości podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą), ale nie wyczerpująca zagadnienia,
 - który samodzielnie rozwiązuje samodzielnie zadania,
 - którego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu.
 - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - zna najważniejsze fakty (wiedza podstawowa) i potrafi je zinterpretować, a zdobyte wiadomości i umiejętności umożliwiają mu postępy w dalszym uczeniu się,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela,
 - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował niezbędną wiedzę, konieczną w toku dalszego kształcenia, jednak braki uniemożliwiają mu opanowanie wiedzy podstawowej,
 - przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na postawione pytania,
 - zadania o niewielkim stopniu trudności przeważnie rozwiązuje przy pomocy nauczyciela.
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia wymagań podanych wyżej kryteriów ocen pozytywnych. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez nauczycieli tych przedmiotów i zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
11. Wyniki punktowe z wewnątrzszkolnych ponadprzedmiotowych sprawdzianów wiedzy, obejmujące szerszy zakres treści z języka polskiego, matematyki, przyrody lub innych zajęć, które nauczyciel danego przedmiotu przelicza na oceny wg zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015 oraz 31 VIII 2016

SPRAWDZIANY, PRACE KONTROLNE, TESTY ORAZ INNE FORMY KONTROLI:

§ 42

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do poznania zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań jakim będzie musiał sprostać,
 - 2) do najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego w ciągu dnia,
 - 3) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) otrzymania oceny za sprawdzian w terminie do dwóch tygodni od daty jego napisania,
 - 5) otrzymania do wglądu sprawdzianu po jego sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela,
 - 6) odpytywania bieżącego do trzech tematów wstecz.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie przygotować się do zapowiedzianego sprawdzianu,
 - 2) uczestniczyć w sprawdzianach i pracach klasowych,
 - 3) utrzymywać wiadomości zdobyte podczas lekcji,
 - 4) przygotować się do każdej lekcji.
3. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie wolno przeprowadzać sprawdzianów.
4. Jeżeli ze sprawdzianu więcej niż połowa uczniów otrzyma oceny niedostateczne, stopni tych nie należy wpisywać do dziennika lekcyjnego i kolejny sprawdzian należy poprzedzić lekcją powtórzeniową.
5. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z pisemnym lub ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać do zapoznania w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA

§ 43

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. O przewidywanych pozytywnych ocenach okresowych (rocznych) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ostatecznie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy lub – w wyjątkowych sytuacjach – listownie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru). Pod pojęciem forma pisemna należy rozumieć:
 - a) wpis w „Dzienniku wychowawcy” potwierdzony podpisem (kontakty indywidualne),
 - b) odrębny dokument sporządzony przez wychowawcę klasy potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) i przechowywany przez wychowawcę do końca roku szkolnego,
 - c) list polecony z potwierdzeniem odbioru.
7. Nauczyciel uczący udziela uczniowi i rodzicowi wskazówek na temat wymagań niezbędnych do uzyskania oceny pozytywnej.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §45 ust. 10.
9. Uczeń, który ponad połowę zajęć edukacyjnych opuścił i jest to nieobecność usprawiedliwiona ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, który będzie podstawą do wystawienia mu pozytywnej oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
10. Na prośbę rodzica lub samego ucznia, który ma bardzo dużą nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach, Rada Pedagogiczna może również podjąć decyzję o wyznaczeniu uczniowi egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 10 i 11 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia w charakterze obserwatorów.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadań praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, i zajęć komputerowych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową klasyfikacyjną.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Nowelizacja - URP 15 XII 2010 oraz 1 IX 2015

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 44

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 45.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wówczas Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
7. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena 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, § 45 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 2-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Nowelizacja - URP 15 XII 2010

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 45

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Na egzaminie poprawkowym stosuje się wymagania właściwe dla poziomu podstawowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się 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) wychowawca lub inny nauczyciel wybrany przez ucznia, o ile wychowawca jest nauczycielem przedmiotu.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Nowelizacja - URP 15 XII 2010

~~SPRAWDZIAN ZEWNĘTRZNY W KL.VI~~

~~§ 46~~

- ~~1. W klasie szóstej okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.~~
- ~~2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:~~
 - ~~1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tych wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;~~
 - ~~2) w części drugiej wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczane w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.~~
- ~~3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.~~
- ~~4. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, ale uczniowie z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.~~
- ~~5. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu kl. III szkoły podstawowej~~
- ~~6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.~~
- ~~7. Uczniowie chorzy lub niepełni 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.~~
- ~~8. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.~~
- ~~9. Dla uczniów:~~
 - ~~1) niesłyszących,~~
 - ~~2) słabo słyszących,~~
 - ~~3) niewidomych,~~
 - ~~4) słabo widzących,~~
 - ~~5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,~~

- ~~6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.~~
- ~~10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego dysfunkcji. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań.~~
- ~~11. Sprawdzian przeprowadzana się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.~~
- ~~12. Sprawdzian odbywa się w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut. Poszczególne części sprawdzianu rozdzielone są przerwą.~~
- ~~1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.~~
- ~~13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.~~
- ~~14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.~~
- ~~15. W szczególnych przypadkach losowych bądź 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. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się zwolniony.~~
- ~~16. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów zewnętrznych i są one ostateczne. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w dniu zakończenia roku szkolnego.~~
- ~~17. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.~~
- ~~18. Uczniowie i jego rodzice mają prawo do znajomości zasad i procedur organizacyjnych sprawdzianu.~~
- ~~19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.~~

*Nowelizacja – URP 1 IX 2015 oraz URP 31VIII 2016
Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie
ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw*

§ 47

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 43 ust. 13, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 46.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 48

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
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 zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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.
9. 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) pedagog,
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Nowelizacja - URP 15 XII 2010 oraz 1 IX 2015

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W KL. I-III

1. Oceną zachowania jest ocena opisowa i uwzględnia jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych.
2. W określeniu zachowania uczniów używa się następujących oznaczeń:
 1. **Z. MEDAL ŻŁOTY**
 - Zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.
 - Dbą o kulturę słowa.
 - Przestrzega higieny osobistej.
 - Zawsze dba o porządek swego stanowiska pracy.
 - Jest życzliwy, przeciwdziała przemocy i brutalności.
 - Solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego.
 - Nie spóźnia się i jest zawsze przygotowany do lekcji.
 - Dbą o estetykę książek i przyborów szkolnych.
 - Zna i szanuje tradycje szkoły.
 2. **S. MEDAL SREBRNY**
 - Jeśli czasami coś się nie uda.
 3. **B. MEDAL BRĄZOWY**
 - Jeżeli często nie wypełnia przyjętych zaleceń.
 - Niestety musisz się zmienić.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń dla każdego ucznia w dzienniku elektronicznym w zależności od potrzeb.
4. Informację dla rodziców wychowawca przekazuje 2 razy w semestrze.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W KL. IV-VI

1. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zachowania stosowana od klasy IV to:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	popr
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.
2. W celu ustalenia oceny zachowania wychowawca klasy odnotowuje w „Dzienniku wychowawcy” spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów. Zapisy formułowane są zgodnie z następującymi szczegółowymi kryteriami oceny zachowania uczniów:
 - 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. Ogólne kryteria

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki statutowe, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
- 2) jest uczciwy – nie ściąga, przedstawia prace tylko wykonane samodzielnie;
- 3) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 8) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu,
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oraz reaguje na sytuacje niebezpieczne.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki statutowe i jest systematyczny w nauce;
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 4) jest kulturalny, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 1 pisemną uwagę dotyczącą negatywnego zachowania;
- 5) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- 6) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 7) nie ulega nałogom;

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki statutowe i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 8-10 nieusprawiedliwionych godzin (2 dni) i nie więcej niż 3 spóźnienia;
- 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
- 5) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o czystość otoczenia;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oraz reaguje na sytuacje niebezpieczne.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę, wykazuje poprawę;
- 3) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 4) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i nie spóźnił się więcej niż 5 razy;

- 5) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania o niewielkiej szkodliwości;
- 6) dba o mienie szkolne, nie niszczy ławek, ścian, nie dewastuje łazienek.
- 7) swoim postępowaniem nie stwarza zagrożenia i sytuacji niebezpiecznych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie okazuje szacunku innym osobom, używa słów wulgarnych i niecenzuralnych;
 - 2) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
 - 3) ma 15-20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, często wagaruje;
 - 4) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) sporadycznie popisuje się swoim złym zachowaniem, wyśmiewa innych z różnych powodów, w czasie lekcji samowolnie chodzi po klasie, uniemożliwia prace nauczycielom i uczniom;
 - 6) nie dba o higienę osobistą;
 - 7) umyślnie niszczy mienie szkolne, własność kolegów i pracowników;
 - 8) ma wiele uwag w semestrze dotyczących niewłaściwego zachowania lub lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 9) nie dba o kulturę języka;
 - 10) stwarza sytuacje niebezpiecznych zachowań.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) notorycznie narusza regulamin szkoły;
 - 2) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
 - 3) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów;
 - 4) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami;
 - 5) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób;
 - 6) pali papierosy;
 - 7) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę;
 - 8) fałszuje dokumenty i podpisy;
 - 9) ma negatywny wpływ na innych uczniów, nagminnie kłamie i oszukuje;
 - 10) nie przyjmuje do wiadomości poleceń i upomnień;
 - 11) w czasie przerw i lekcji stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia swoich kolegów, bije młodszych, pije alkohol, pali papierosy, zastrasza i szantażuje, wchodzi w konflikt z prawem;
 - 12) jego zachowania są niebezpieczne dla niego samego i innych osób.
4. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w „Dzienniku wychowawcy”. W przypadku rażących zachowań wychowawca klasy powiadamia o tym fakcie rodziców pisemnie lub telefonicznie, co rodzic potwierdza podpisem w „Dzienniku wychowawcy”.
5. Wystawianie ocen cząstkowych z zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie poprzez wpisy w „Dzienniku wychowawcy” lub ustnie.
6. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
 - samoocena,
 - ocena klasy,
 - ocena nauczycieli uczących w danej klasie,
 - uwagi innych nauczycieli i pracowników szkolnych.
7. Ustalając ocenę semestralną z zachowania wychowawca posługuje się:
 - samooceną i oceną klasy odnotowaną w „Dzienniku wychowawcy”
 - kartą oceny nauczycieli, która znajduje się w „Dzienniku wychowawcy” oraz wpisami w zeszycie kontaktowym.
8. Ocenami obniżonymi są: nieodpowiednie i naganne.

9. Nauczyciel wychowawca wystawiając swoją ocenę, kieruje się zapisami w „Dzienniku wychowawcy”, innymi uwagami nauczycieli i pracowników szkoły, obserwuje zachowania ucznia w szkole i poza nią. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić ocenę innych nauczycieli, samoocenę ucznia oraz ocenę uczniów danej klasy.
10. Należy oceniać zawsze na korzyść ucznia, tzn. jeśli uczeń zdobywa w ciągu roku coraz wyższe częściowe oceny z zachowania, końcoworoczna ocena powinna wynikać z lepszych – wg zasady „Karać – łagodnie, nagradzać – hojnie”.
11. Informację o zachowaniu wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicom 2 razy w semestrze.
12. Ocena zachowania „nieodpowiednie i naganne” wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
13. Jeżeli uczeń dopuści się naruszenia prawa (udowodnione działania) otrzymuje z zachowania ocenę naganną.
14. Ocenę śródroczną i końcoworoczną wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia dodatkowe kryteria: średnia ocen co najmniej 4,5.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY [§ 48 – 52c]

§ 49

1. Rekrutacja do szkoły, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci przyjmuje się do szkoły, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły) , które można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.
4. Wnioski niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie są rozpatrywane.
5. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata poprzez złożenie w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełnionego zgłoszenia lub wniosku,
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w II etapach postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych do szkoły,
 - 4) postępowanie odwoławcze,
 - 5) postępowanie uzupełniające , w przypadku , gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
6. Uczniowie w obwodzie szkoły przyjmowani są obligatoryjnie.
7. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (dotyczy uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły) uwzględnia się następujące kryteria określone przez dyrektora szkoły:
 - 1) dziecko posiada rodzeństwo w szkole – 10 punktów;
 - 2) dziecko kontynuuje naukę z grupą rówieśniczą z oddziału przedszkolnego- 10 punktów;
 - 3) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodziców – 5 punktów;
 - 4) rodzic jest absolwentem szkoły – 5 punktów;
8. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie rekrutacji należy:
 - 1) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - 2) wyznaczenie Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej,

- 3) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji,
- 4) rozpatrywanie odwołania rodziców / opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
- 5) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy lub grupy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki.

Nowelizacja – URP 1 IX 2015

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 50

1. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
8. 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.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

TRYB UDZIELANIA ZEZWOLENIA NA INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

1. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

3. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
5. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
6. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

PRAWA UCZNIA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 51

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) uczyć się w sposób ciekawy i mądry, być traktowanym życzliwie przez nauczycieli i kolegów, czuć się w szkole bezpiecznie;
 - 2) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie całogodzinnych sprawdzianów wiadomości,
 - 3) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 4) ma prawo wyrażać swoje opinie na każdy temat, szanując poglądy innych;
 - 5) przedstawiać wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, innemu nauczycielowi, dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 6) uzyskać pomoc pieniężną, jeżeli mu przysługuje;
 - 7) wiedzieć, czego będzie się uczyć, po co, w jaki sposób i jakie wymagania będzie mu stawiać nauczyciel;
 - 8) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 9) wiedzieć, jaką dostał ocenę, dlaczego taką, co musi robić, aby uzyskać lepszą;
 - 10) uczestniczyć po lekcjach w ciekawych zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 11) działać w samorządzie uczniowskim, wydawać szkolną gazetkę i wybierać opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 12) do zakładania organizacji działających w szkole i należeć do nich (min. 10 osób);
 - 13) do uznania i poszanowania tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej;
 - 14) znać prawa, które mu przysługują i wiedzieć, co robić, gdy te prawa są łamane, dążyć do zapisania w statucie szkoły praw, które wydają mu się ważne,
 - 15) uczeń ma prawo do wypowiadania się w każdym postępowaniu dotyczącym jego osoby.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i przygotowania się do nich,
 - 2) starannego wykonywania pracy domowej,
 - 3) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
 - 4) usprawiedliwiania w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły nieobecności na lekcjach,
 - a) jeśli godziny są nieusprawiedliwione w wyznaczonym terminie, traktuje się je jako nieusprawiedliwione;
 - b) przy 20 godzinach nieusprawiedliwionych obniża się ocenę z zachowania o 1 stopień;
 - c) w uzasadnionych przypadkach, rodzic może zwolnić ucznia z lekcji po osobistym odebraniu go ze szkoły lub prośbie wyrażonej na piśmie z klauzulą: „na moją odpowiedzialność”;
 - d) zwolnienie z ćwiczeń z wychowania fizycznego, nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego;
 - 5) znać i stosować zasady dobrych obyczajów i kultury bycia oraz dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego,
 - 6) okazywania szacunku wszystkim dorosłym i kolegom,
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd: szanuje zieleń, pozostawia swoje miejsce pracy w czystości, dba o porządek na terenie szkoły,
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - 10) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód,
 - 11) dbania o higienę osobistą i estetyczny ubiór,
 - 12) wystrzegania się wulgarного słownictwa, picia alkoholu, palenia papierosów, używania środków odurzających,
 - 13) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 14) codziennego noszenia stroju szkolnego i zmiennego obuwia, ustalonego zarządzeniem Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem sytuacji kiedy nie obowiązuje strój szkolny,
 - 15) noszenia stroju galowego w dni określone zarządzeniem dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 16) godnie zachowywać się wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 17) zapoznać się z warunkami korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 52c niniejszego statutu,
 - 18) zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji i zabierania głosu oraz wychodzenia z ławki po upoważnieniu przez nauczyciela,
 - 19) zachowania ciszy po dzwonku i ustawiania się w ustalonym porządku pod klasą.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

NAGRODY I KARY

§ 52

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wyróżniające osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 3) wzorową postawę, dzielność i odwagę,
 - 4) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny w kl. IV-VI – po I semestrze, otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,5 i wzorowym zachowaniem,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 5) nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy w ciągu roku, a szczególnie na koniec roku szkolnego,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń kl. IV-VI, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 i „co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania”,
 - 7) Nagroda Wójta Gminy Jerzmanowa,
 - 8) informacje w prasie lokalnej.
4. Nagrody finansowane są ze środków Rady Rodziców, budżetu szkoły oraz przez organ prowadzący.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, oraz zakłócanie toku lekcji, uczeń może zostać ukarany.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora na wniosek wychowawcy,
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kara winna być uzasadniona w oparciu o postanowienia odpowiednich zapisów § 42 Statutu i odnotowana w „Dzienniku wychowawcy”.
10. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców podczas indywidualnego spotkania, które rodzic potwierdza podpisem w „Dzienniku wychowawcy”.
11. Dyrektor może zastosować odpowiednią karę na forum szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Od każdej nałożonej kary uczeń może się odwołać:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń odwołuje się w przeciągu 3 dni za pośrednictwem przewodniczącego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły; w postępowaniu wyjaśniającym mogą uczestniczyć rodzice i pedagog szkolny; rozstrzygnięcia Dyrektora są ostateczne;
 - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora rodzice ucznia odwołują się w przeciągu 5 dni za pośrednictwem Rady Rodziców do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy; uczeń i rodzice mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu wyjaśniającej rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców; w przypadku braku uzgodnionego stanowiska uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.
13. W innych sprawach spornych nie uregulowanych powyższymi zapisami ustala się:
 - 1) jeżeli uczeń uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie przez nauczyciela, może:

- a. zwrócić się do tego nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie;
 - b. w przypadku braku uzgodnień zwraca się do Dyrektora szkoły, który zajmuje ostateczne stanowisko w uzgodnieniu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
- 2) w istotnych sprawach wymagających konsultacji ze społecznością uczniowską, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję na podstawie ogólnoszkolnego referendum.
14. Dyrektor może wstrzymać nałożenie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007 oraz 1 IX 2015

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 52a

1. W trakcie zajęć, w budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, członkowie władz statutowych organów szkoły oraz pracownicy organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Nauczyciele dyżurni szkoły oraz pracownicy obsługi, mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące na teren szkoły dowodów tożsamości.
3. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

§ 52b

1. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego oraz drogiej biżuterii (pierścionków, broszek, itp.) oraz innych wartościowych rzeczy (drogich piór, zegarków itp.).
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1 przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007

§ 52c

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców i na własną odpowiedzialność. Zgoda powinna być wklejona do zeszytu kontaktowego.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież w/w sprzętu. W sytuacjach szczególnych na prośbę rodziców, telefon komórkowy można zdeponować u Dyrektora szkoły.
3. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, iPhony, tablety, PlayStation Portable itp.).
5. Zakaz określony w pkt 3-4 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia Dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

Nowelizacja – URP 05 XI 2007, 1 IX 2015 oraz 31 VIII 2016

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE [§ 53]

§ 53

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez szkołę, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty, w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkoły i rodzicom.

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną szkoły uchwałą nr /.....
z dnia 31 sierpnia 2016 r.

Jest to ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....