

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Pawła II

w Skorzeszycach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział Przepisy definiujące

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Skorzeszycach jako szkoła publiczna działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z 1997 r.);
 - 2) Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96);
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 572 z późn. zmianami);
 - 4) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r.;
 - 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 675 z 2006 r. późn. zmianami);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami) w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum;
 - 7) Rozporządzeń i zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
 - 8) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120, poz. 526 z 1991 r.);
 - 9) Zarządzeń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 10) Innych szczegółowych przepisów wykonawczych;
 - 11) Niniejszego Statutu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Skorzeszycach;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach;
 - 3) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach;
 - 4) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach;
 - 6) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Górno;
 - 7) organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

W nazwie Szkoły dodano jej imię i brzmi ona następująco:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II W SKORZESZYCACH

- Uchwała Rady Gminy z dn. 27.06.2005r.

Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Skorzeszycach jest sześcioklasową szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Górno (organ prowadzący).

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Kielcach.

W Szkole tworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, zwany dalej klasą 0.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Potwierdzeniem ukończenia edukacji w szkole podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia do podjęcia nauki w szkole gimnazjalnej.

Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Skorzeszyce 165 B.

Szkoła dysponuje mieniem przekazanym przez Gminę Górno w trwałą zarząd na nie oznaczony. Mienie to stanowią:

- 1) Nieruchomość oznaczona w ewidencji gruntów jako działka Nr 1041/2 o łącznej powierzchni 1,0600 ha wraz ze znajdującą się na tym terenie infrastrukturą:
 - budynek szkolny;
 - ogrodzenie placu;
 - boisko;
 - kocioł grzewczy
 - 2) Wartość inwentarzowa nieruchomości jest ujawniona w ewidencji środków trwałych.
 - 3) Wyposażenie szkoły, meble, sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne zgodnie z zapisami i wartością podaną w księgach inwentarzowych Szkoły.
8. Mienie Szkoły wykazane w ust. 7 służy realizacji celów statutowych szkoły.
9. Szkoła prowadzi dokumentację: przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może posiadać rachunek dochodów własnych.
3. Na rachunku dochodów własnych Szkoła może gromadzić środki finansowe pochodzące z:
 - 1) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie szkoły;
 - 3) odpłatności za wynajem pomieszczeń szkolnych;
 - 4) odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
4. Dochody własne Szkoły mogą być przeznaczone na:
 - a) cele wskazane przez darczyńcę;
 - b) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu określonego w ust. 3 pkt 2;
 - c) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia Szkoły;
 - d) zakup nagród dla uczniów;
 - e) finansowanie wynagrodzeń bezosobowych;
 - f) opłaty bankowe.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Samorządowy Zespół Obsługi Szkół w Górnem na podstawie zawartego porozumienia.

§ 4

1. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli:
 - a) duża pieczęć okrągła z godłem i nazwą Szkoły,

- b) mała pieczęć okrągła z godłem i nazwą Szkoły,
 - c) pieczęć podłużna z nazwą i adresem Szkoły oraz numerem NIP i numerem REGON.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 **Cele i zadania Szkoły**

§ 6

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
 - 2) Konwencji Praw Dziecka;
 - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
3. Umożliwia absolwentom kontynuowanie kształcenia w gimnazjum.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z rodzicami;
 - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych;
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w miarę możliwości szkoły.
6. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
7. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
 - 1) włączanie dzieci i młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych;
 - 2) wyrabianie szacunku do symboli narodowych (flaga, godło);
 - 3) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się poprawnym ojczystym językiem.
8. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (kina, teatry, muzea);
 - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury;
 - 3) obchody świąt i rocznic.
9. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
10. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań). Szkoła dąży do rozwijania zainteresowań i zdolności uczniów i w miarę posiadanych środków zobowiązuje się do organizowania kół przedmiotowych oraz kół zainteresowań. Dopuszcza się możliwość organizowania tego typu zajęć na wniosek

rodziców i przez nich finansowanych.

11. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski:

1) indywidualny program lub tok nauki:

- (1) w celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniom na indywidualny program lub tok nauki; indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i ma sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
- (2) zezwolenie, o którym mowa w w/w punkcie, może być udzielone po upływie 1 roku nauki ucznia w szkole;
- (3) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - uczeń za zgodą rodziców;
 - rodzice /prawni opiekunowie/;
 - wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/.
- (4) Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia do dyrektora szkoły;
- (5) dyrektor szkoły podejmuje decyzję zezwalającą na indywidualny program lub tok nauki - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- (6) szczegółowe zasady trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki zamieszczone są w zarządzeniu MEN z dnia 27 kwietnia 1992 r. z póź. zm.

12) Szkoła umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej tj. organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni/ wyrażą takie życzenie:

- 1). życzenie, o którym mowa w punkcie 12 jest wyrażone w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia kierowanego do wychowawcy klasy, nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2). szkoła zobowiązuje się do propagowania zasad tolerancji i poszanowania uczuć religijnych wszystkich uczniów; w związku z tym uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji; przypadki łamania tych zasad należy niezwłocznie przedstawić dyrektorowi szkoły;
- 3). szkoła może nieodpłatnie udostępniać sale lekcyjne na cele katechetyczne terminach wolnych od zajęć szkolnych, również kościołom i związkom wyznaniowym nie organizującym nauczania religii w systemie oświatowym;
- 4) uczniom, których rodzice /prawni opiekunowie/ wyrażą takie życzenie szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o program dopuszczony do użytku szkolnego;
- 5) nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców /prawnych opiekunów/ świadomie z niej rezygnują; szkoła stosuje zwolnienie uczniów według woli rodziców;

- 6) zasady zatrudniania, kwalifikacji oraz obowiązki nauczyciela religii szczegółowo określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 1992 r. w sprawie sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych;
- 7) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczany krzyż.

§7

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1). z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia prowadzone przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć; opiekę tę sprawować powinni również nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2). pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno pozostawić uczniów bez opieki;
 2. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły; nauczyciel odpowiada, w miarę swoich możliwości, w czasie pełnionego dyżuru za bezpieczeństwo uczniów przebywających w jego rejonie (*Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222*);
 3. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych;
 4. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku /dotyczy klas „0”, I, II, III;
 - 3). w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku /technika, informatyka/ opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 4). w sali ćwiczeń i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządzie, dostosowuje ćwiczenia na boisku do panującej w danym dniu aury;
 - 5). **pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani dodatkowo do pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wskazanych przez dyrekcję szkoły.** Wymieniony personel odpowiada, w miarę swoich możliwości, w czasie pełnionego dyżuru za bezpieczeństwo uczniów przebywających w jego rejonie /*Rozporządzenie MEN z dn. 09.02.2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów ... (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222) /.*
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
 - 1). każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły, wypełnia druk „Lekcja w terenie” podając temat i cele zajęć, ilość uczestników wycieczki, czas trwania; zobowiązany jest on do wcześniejszego sprawdzenia czy teren, na

- którym mają być przeprowadzone zajęcia jest bezpieczny, jak również, czy droga prowadząca do tego terenu jest bezpieczna;
- 2). jeden nauczyciel sprawuje opiekę do 30 uczniów, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3). jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 4). na udział w wycieczce poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia,
 - 5). wszystkie wycieczki zamiejscowe organizowane są zgodnie z „Regulaminem organizowania i prowadzenia wycieczek w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach (wypełniona „Karta wycieczki”, lista uczestników wycieczki wraz z kierownikiem i opiekunami, pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce, po wycieczce – rozliczenie finansowe wycieczki);
 - 6). podczas wycieczek szkolnych odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów biorących w nich udział jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup wyznaczeni przez kierownika wycieczki i zaakceptowani przez dyrektora lub jego zastępców, mają oni obowiązek zapoznania się ze szczegółowymi przepisami zawartymi w zarządzeniu Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 12 maja 1983 r. w sprawie szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego /Dz. U. M O i W nr 5 z 1983 r., poz. 30 z późniejszymi zmianami/;
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
- 1). nauczyciele pełnią dyżur według ustalonego przez dyrekcję harmonogramu;
 - 2). dyżury pełnione są od 7:50 do zakończenia zajęć w szkole podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3). dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek, w miarę możliwości, zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatniach, w sanitariatach i posesji szkoły;
 - 4). w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 5). w razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;
 - 6). dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

§8

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi **w tym także nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych** realizującymi obowiązek szkolny w naszej szkole poprzez:
- 1). tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych **i o specjalnych potrzebach edukacyjnych** w społeczności szkolnej;
 - 2). realizację tego zadania powierza się całej społeczności szkolnej, a w szczególności wychowawcy klasy, do której uczeń niepełnosprawny uczęszcza; wychowawca ten ma obowiązek tworzenia odpowiedniej atmosfery w grupie wychowawczej, sprzyjającej funkcjonowaniu ucznia niepełnosprawnego w szkole. Zadanie to może być realizowane między

innymi przez organizowanie pomocy koleżeńskiej np. w przypadku niesprawności lokomocyjnej pomoc w poruszaniu się po budynku szkolnym, opieka w czasie przerw, podczas drogi do szkoły i powrotu do domu po zajęciach szkolnych, organizowanie wspólnych zabaw itp.;

- 3). tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4). w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.
- 2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:**
- 1). kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno kompensacyjnych;
 - 2). organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć reedukacyjnych zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 3). ścisłą współpracę ze specjalistami przychodni celem stworzenia w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami, bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku;
 - 4). ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia odpowiednich warunków do nauki w domu;
 - 5). analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 6). obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z regulaminem klasyfikacji, oceniania i promowania.

§9

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad:
 - 1). uczniami najniższych klas szkoły podstawowej, wychowawcy klas III i klasy IV w pierwszych dniach nauki mają obowiązek:
 - (1) zapoznać dzieci z budynkiem szkoły, rozmieszczeniem poszczególnych pomieszczeń;
 - (2) odbyć wycieczkę pokazującą bezpieczną drogę dziecka do szkoły;
 - (3) ustalić z rodzicami kto i kiedy będzie odbierał ucznia ze szkoły;
 - (4) dbać o właściwą adaptację dziecka w nowym środowisku;
 - 2). zasady opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku zostały zawarte w §8;
 - 3). wychowawca klasy zobowiązany jest w jak najkrótszym czasie poznać sytuację rodzinną swoich wychowanków; pozwoli to na wyłonienie uczniów, którym potrzebna jest szczególna pomoc i opieka; formy pomocy, do których należą:
 - (1) możliwość korzystania z bezpłatnych obiadów;
 - (2) udział w zajęciach świetlicowych;
 - (3) pomoc materialna w formie zaopatrzenia w pozyskaną ze zbiórki odzież i obuwie;

(4) możliwość korzystania z podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej.

§10

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1). uczniowie, rodzice oraz nauczyciele i wychowawcy mają prawo zgłaszać problemy do dyrektora szkoły. W szczególnych przypadkach wraz z wychowawcą klasy kieruje ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2). w wyeliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 3). w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem dziecka /wywiady środowiskowe/, rozmowa z rodzicami, udzielenie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 4). uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami i innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy lub pedagogiem szkolnym;
 - 5). w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych – współpraca szkoły z instytucjami
 - 6). wspomagającymi szkołę (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny).

§11

Zadania szkoły

1. Zapewnienie opieki i stworzenie życzliwego klimatu dla wszechstronnego i harmonijnego rozwoju w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.
2. **Kształtowanie potrzeby dbania o własne ciało, umiejętność praktycznego stosowania zasad higieny, racjonalnego odżywiania się – prowadzenie zdrowego stylu życia.**
3. Stworzenie warunków do łączenia aktywności poznawczej z aktywnością społeczną: rozwijanie samodzielności, poczucia obowiązku i odpowiedzialności przez całą działalność szkolną ucznia: indywidualną i w zespole, kształtowanie prawidłowych nawyków związanych ze współżyciem społecznym.
4. Umacnianie poczucia podmiotowości i wiary we własne siły, z równoczesnym przygotowaniem do podejmowania świadomych, dłuższych i systematycznych wysiłków w kierunku realizacji założonych celów.
5. Rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej oraz zachęcanie do indywidualnej działalności twórczej, w tym także ekspresji artystycznej i ruchowej.
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej.
7. Rozwijanie i doskonalenie umiejętności czytania oraz formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie z zastosowaniem rozmaitych form wypowiedzi, w zakresie wszystkich dziedzin edukacji.
8. Rozwijanie i praktyczne ćwiczenie sprawności manualnej w zakresie określonym w „Podstawie programowej” oraz stosowania nabytych umiejętności w innych dziedzinach, a w szczególności w życiu codziennym.

9. Umożliwienie poznawania świata w rozmaitych aspektach: kulturowym, historycznym, przyrodniczym, filozoficznym i społecznym dostosowanym do świadomości ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem opanowywania pojęć i narzędzi niezbędnych w przyszłej edukacji przedmiotowej.

§12

Najważniejsze cele kształcenia:

1. Kształtowanie postaw:
 - 1). chęci i gotowości do nauki;
 - 2). zamiłowania do aktywności fizycznej i twórczej;
 - 3). akceptacji ograniczeń związanych z wiekiem;
 - 4). szacunku dla norm obowiązujących w społeczności szkolnej.
2. Rozwinięcie cech ucznia:
 - 1). umiejętności korzystania ze źródeł wiedzy dostępnych w domu i w szkole;
 - 2). świadomości zasad higieny i nawyku stosowania ich w życiu codziennym;
 - 3). pogody ducha i gotowości pozytywnego patrzenia na świat;
 - 4). uwrażliwienie na sztukę;
 - 5). chęci i umiejętności współdziałania w grupie.
3. Kształtowanie nowych cech:
 - 1). krytycyzm wobec źródeł wiedzy i nauki szkolnej;
 - 2). umiejętność stawiania sobie celów, planowania działań i wytrwałego dążenia do realizacji założonego planu;
 - 3). tolerancję;
 - 4). gotowość i chęć prowadzenia działań o charakterze społecznym.
4. Poszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z wytycznymi w „Podstawie programowej”.

§13

W szkole obowiązują i funkcjonują pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną:

1. Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Skorzeszycach;
2. Szkolny Program Profilaktyki Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Skorzeszycach;

Rozdział III **Organy szkoły**

§14

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§15

Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

Dyrektor szkoły

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1). kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2). sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3). sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4). realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5). **podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;**
 - 6). sprawuje nadzór wewnątrzszkolny wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 7). kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 8). nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 9). organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
 - 10). współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 11). przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12). **podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;**
 - 13). **stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;**
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły ma także prawo:
- 1). wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły /jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami/;
 - 2). zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły (zgodnie z odpowiednimi przepisami);
 - 3). decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 4). wypożyczania za odpłatnością pomieszczeń szkoły po uprzednim podpisaniu umowy pomiędzy zainteresowanymi;
 - 5). wypożyczania sprzętu i wyposażenia, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jej bazy.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1). poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2). zgodność funkcjonowania szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
 - 3). bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkolnym i podczas zajęć organizowanych;
 - 4). przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
 - 5). celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;

- 6). zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie Art. 38, Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 z późniejszymi zmianami:
- 1). na własną prośbę – z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2). z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia;
 - 3). z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia;
 - 4). w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia;
 - 5). za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia;
 - 6). za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły – bez wypowiedzenia.

§16

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym oddziałem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
 - 1). w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 2). przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 3). zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4). zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 5). w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
 - 6). **nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.**
2. Zadania rady pedagogicznej:
 - 1). zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2). zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3). podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4). **spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:**

- a). **przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;**
 - b). **wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;**
 - c). **szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;**
 - d). **szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne;**
 - e). **W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;**
- 5). ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6). podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7). przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
 - 8). uchwalenie Statutu szkoły (Statut zostaje przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego).
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1). organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2). projekt planu finansowego szkoły;
 - 3). wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty jest ostateczna.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora.
 6. W przypadkach określonych w ust. 5 organ prowadzący szkołę albo dyrektor, są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane /regulamin rady pedagogicznej stanowi załącznik do statutu szkoły/.
 9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§17

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. **W skład Rady Rodziców wchodzi:**
 - 1). **po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;**

- 2). **w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.**
 2. **Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.**
 3. Zasady tworzenia rady rodziców zostały szczegółowo określone w Regulaminie Rady Rodziców i nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
 4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 6. **Zadania Rady Rodziców:**
 - 1). ścisła współpraca z dyrektorem szkoły; dyrektor uczestniczy w posiedzeniu Rady Rodziców;
 - 2). **uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły** (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) **oraz programu profilaktyki** (skierowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);
 - 3). **opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;**
 - 4). **opiniowanie** wypracowanej przez radę pedagogiczną dokumentacji szkolnej np.: statut szkoły, WZO, SZPiP oraz **projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły itp.;**
 - 5). wydawanie opinii w sprawach programów i projektów innowacyjnych;
 - 6). współpraca w zakresie opiniowania pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 7). opiniowanie kandydatur nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zaproponowanych przez dyrekcję do odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8). współorganizowanie wycieczek, wyjazdów i biwaków szkolnych;
 - 9). współpraca przy organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
 - 10). dofinansowywanie wycieczek, wyjazdów, biwaków, imprez szkolnych i klasowych.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1). uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 2). zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających, a także sprawdzianu poziomu opanowanych umiejętności określonych w standardach wymagań po ukończeniu kształcenia w szkole podstawowej;
 - 3). w każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4). wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami tzw. wywiadówki, a ponadto może być dodatkowo organizowany dyżur pedagogiczny wszystkich nauczycieli np. raz w miesiącu.

§18

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym stanowiącym **załącznik do statutu**. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zadania samorządu:
 - 1). dba o dobre imię i honor szkoły;
 - 2). dba o mienie szkoły;
 - 3). organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - 4). na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinie w sprawie pracy nauczyciela;
 - 5). współorganizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi placówki;
 - 6). opiniuje najważniejsze dokumenty szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie, we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1). prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2). prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3). prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4). prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia kroniki;
 - 5). prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6). prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7). prawo dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez dzieci i młodzież;
 - 8). udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.

§19

1. Zasady współdziałania między poszczególnymi organami szkoły

Współpraca dyrektora z:		
Radą Pedagogiczną	Radą Rodziców	Samorządem Uczniowskim
1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji. 2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę	1. Dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi szkoły. 2. Współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami środowiskowymi. 3. W zebraniach Rady	1. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole. 2. Współpracuje z samorządem uczniowskim (zgodnie z planem pracy szkoły i samorządem

<p>pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. 3. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami. 4. Występuje do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. 5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział – głosem doradczym, zaproszone osoby przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady. 6. Zasięga opinii w sprawach zajęć pozalekcyjnych i obowiązkowych przedmiotów.</p>	<p>Rodziców mogą brać udział – głosem doradczym, zaproszone osoby przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców. 4. Zasięga opinii w sprawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników. 5. Współpracuje w zakresie opiniowania pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.</p>	<p>uczniowskim). 3. Na wniosek dyrektora, samorząd uczniowski wydaje opinię o nauczycielu.</p>
Współpraca Rady Pedagogicznej z:		
Dyrektorem	Radą Rodziców	Samorządem uczniowskim
<p>1. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły. 2. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów. 3. Przygotowuje projekt statutu, ewentualnie jego zmiany. 4. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. 5. Wydaje opinie w sprawach planu pracy szkoły i projektów innowacyjnych. 6. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły i przyznany przez organ prowadzący, budżet. 7. Opiniuje wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych 8. Opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom</p>	<p>1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział - głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą rady lub na wniosek rady. 2. Zasięga opinii w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. 3. Współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez: spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych, indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorem, organizowanie imprez szkolnych i klasowych, uroczystości, organizowanie wspólnych wyjazdów i wycieczek.</p>	<p>1. Zasięga opinii w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. 2. Współorganizuje imprezy szkolne, wyjazdy, wycieczki, akcje ekologiczne, charytatywne, itp. 3. Opiniuje propozycje wewnątrzszkolnych zasad oceniania.</p>

<p>wyróżnień, nagród i odznaczeń. 9. Może występować do dyrektora z wnioskiem w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania. 10. Może występować do wewnętrznych organów szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.</p>		
Współpraca Samorządu Uczniowskiego z:		
Dyrektorem	Radą Pedagogiczną	Radą Rodziców
<p>1. Współpracuje z dyrektorem na płaszczyźnie realizacji zadań planu pracy placówki i samorządu uczniowskiego. 2. Na wniosek dyrektora wyraża opinie na temat pracy nauczyciela zatrudnionego w placówce. 3. Może przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem optymalnych proporcji między wysiłkiem szkolnym a zaspokajaniem własnych potrzeb i zainteresowań itp. 4. Współorganizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi placówki. 5. Bierze udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.</p>	<p>1. Współpracuje w zakresie redagowania i wydawania gazetki szkolnej. 2. Współorganizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi placówki. 3. Bierze udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej. 4. Zasięga w sprawach opinii w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. 5. Współorganizuje imprezy szkolne, wyjazdy, wycieczki, akcje ekologiczne, charytatywne, itp. 6. Opiniuje propozycje wewnątrzszkolnych zasad oceniania. 7. Mają możliwość spotkań indywidualnych lub grupowych z nauczycielami. 8. Może przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem optymalnych proporcji między wysiłkiem szkolnym a zaspokajaniem</p>	<p>1. Współorganizuje wycieczki, wyjazdy. 2. Współpracuje przy organizowaniu imprez szkolnych i klasowych. 3. Organizuje akcje na rzecz placówki. 4. Wspólnie z rodzicami dba o promocję szkoły na zewnątrz. 5. Współpracuje w zakresie redagowania i wydawania gazetki szkolnej.</p>

	własnych potrzeb i zainteresowań itp. 9. Wybiera opiekuna samorządu spośród członków rady.	
Współpraca Rady Rodziców z:		
Dyrektorem	Radą Pedagogiczną	Samorządem Uczniowskim
<p>1. Może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi różnych spraw szkoły.</p> <p>2. Może występować do dyrektora o uzyskanie informacji o zadaniach szkoły, zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych.</p> <p>3. W zależności od potrzeb lub zaistniałych sytuacji wyraża i przekazuje organowi wewnętrznemu lub zewnętrznemu opinie na temat pracy szkoły.</p> <p>4. Współpracuje w zakresie opiniowania pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.</p> <p>5. Ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców.</p>	<p>1. Ma prawo (na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej) uczestnictwa (głosem doradczym) w zebraniach rady pedagogicznej.</p> <p>2. Może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi różnych spraw szkoły.</p> <p>3.Może występować do rady pedagogicznej o uzyskanie informacji o zadaniach szkoły, zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych.</p> <p>4. Zasięga opinii w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.</p> <p>5. Współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.</p> <p>6. Współpracuje przy organizacji imprez szkolnych i klasowych.</p> <p>7. Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.</p>	<p>1. Doradza w sprawach problemowych.</p> <p>2. Współorganizuje wycieczki, wyjazdy.</p> <p>3.Współpracuje przy organizowaniu imprez szkolnych i klasowych.</p> <p>4. Organizuje wspólnie z uczniami akcje na rzecz placówki.</p> <p>4. Dbą o promocję szkoły na zewnątrz. Aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych organizowanych przez społeczność uczniowską.</p> <p>5. Współpracuje w zakresie redagowania i wydawania gazetki szkolnej.</p>

§20

Rozstrzygnięcie sporów i konfliktów.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał statutowych organów szkoły, jeżeli naruszają interesy szkoły, nie służą rozwojowi jej wychowanków i są niezgodne z prawem.
2. W zaistniałych sytuacjach konfliktowych, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania spotkania z poszczególnymi organami szkoły, by zapewnić między nimi bieżącą wymianę informacji.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, w tym także nie objęte regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
7. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

8. W sytuacjach spornych między nauczycielem a rodzicem obie strony konsultują się w pierwszej kolejności z wychowawcą, następnie z dyrektorem szkoły.
9. W przypadku zaistnienia konfliktu nauczyciel – rodzic, dyrektor organizuje spotkanie zainteresowanych stron i prowadzi mediacje zmierzające do wypracowania porozumienia.
10. W przypadkach spornych między uczniem a nauczycielem obie strony konsultują się w pierwszej kolejności z wychowawcą, następnie z dyrektorem szkoły.
11. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem.
12. W sytuacjach spornych między dyrektorem a nauczycielem obie strony starają się polubownie rozwiązać konflikt.
13. W przypadku braku porozumienia pomiędzy dyrektorem a nauczycielem mediacje są prowadzone z udziałem organu prowadzącego szkołę, a w sprawach pedagogicznych organu nadzoru pedagogicznego.
14. W sytuacji spornej między dyrektorem a nauczycielem zainteresowane strony mogą zwrócić się do wybranego związku zawodowego.

§21

1. Rodzice i nauczyciele współpracują za sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. W celu właściwej współpracy rodziców ze szkołą na pierwszym spotkaniu z wychowawcami rodzice zostaną zaznajomieni z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole, jak również z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ obowiązani są do pisemnego przedkładania nauczycielowi wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od ustania absencji. Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole przez rodzica/prawnego opiekuna. Tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego może być usprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym i sprawdzającym.
4. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 4 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1). arkusz organizacji Szkoły;
 - 2). program wychowawczy szkoły;
 - 3). program profilaktyki;
 - 4). szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5). tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6). szkolny plan nauczania.

§ 23

1. Program wychowawczy Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym

skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli we współpracy z rodzicami.

2. Program profilaktyki jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska i obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 24

1. Program wychowawczy i program profilaktyki sporządzane są na ściśle określony okres i zawierają wykaz zadań oraz sposobów ich realizacji w tym okresie.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwalają w porozumieniu Rada Pedagogiczna Rada Rodziców.
3. Organy Szkoły mają prawo opiniowania programów i wnioskowania o uchylenie bądź wprowadzenie zapisów.

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. /Rozp. MENiS z dnia 18.04.2002 r. (Dz. U. 2002 / 46 / 432 póź. zm.)/.
Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą terminu zakończenia I semestru nauki.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
1. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0 - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania z zastrzeżeniem, że w klasie 0 czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV-VI określa Dyrektor Szkoły.

§ 27

3. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły programy nauczania i program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, które tworzą szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania
5. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia podstawę programową wychowania przedszkolnego-dla oddziału przedszkolnego i podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy zatwierdzonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28.
3. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, po akceptacji organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczony ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel wychowawca.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna w klasach I-VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o potrzebie przerwy decyduje nauczyciel odpowiednio do realizowanych zagadnień i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym nauka religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.
10. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8.00. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięćminutowe oraz dwie przerwy – piętnastominutowe (po trzeciej i czwartej godzinie lekcyjnej).
11. O potrzebie przerwy w zajęciach klas 0-III decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia odpowiednio do realizowanych zagadnień i możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pracowni komputerowej,
 - c) biblioteki,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - e) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
13. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 29

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy zachowując zasadę:
 - podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
 - zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 30

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie powinna być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 8 dzieci.
4. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej w ramach prowadzonego cateringu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem placówki, w której są przygotowywane posiłki z uwzględnieniem możliwości z częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może ustalić dodatkowe opłaty na potrzeby świetlicy i stołówki (na zakup gier, pomocy dydaktycznych i zastawy stołowej, sprzętu itd.)

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki stanowią: księgozbiór i płytoteka (płyty muzyczne i programy multimedialne).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

§ 34

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy opieka nad zbiorami biblioteki, aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom, działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów.

§ 35

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Czas pracy bibliotekarzy uzależniony jest od liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. **Biblioteka organizuje kiermasz używanych podręczników** (czerwiec każdego roku).
5. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy w szkole oraz zacytane (czasopisma przechowywane są przez rok, z wyjątkiem tych, które są przydatne do pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej).
6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, raz na 4 lata.

§ 36

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin, którego opracowanie powierzone jest nauczycielowi bibliotekarzowi. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia regulamin wszystkim czytelnikom i pilnuje jego przestrzegania.

§ 37

Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym może zatrudnić pielęgniarkę.

§ 38

1. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**

1) zabrania się, z wyjątkiem celów dydaktycznych, używania telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów cyfrowych, fotograficznych, kamer video itd. w czasie trwania lekcji oraz podczas innych zorganizowanych zajęć.

2). nauczyciel z którym przebywa dana klasa lub grupa dzieci może w wyjątkowej sytuacji związanej np. z bezpieczeństwem zezwolić na użycie w/w sprzętu.

§ 39

1. **W budynku szkoły i na jej posesji obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.**

/ Ustawa z dnia 09 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. (Dz. U. z 30.01.1996, Nr 10, poz. 55) z póź. zm./

§ 40

Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, przeznaczone na realizację obowiązku określonego w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN: - nie są dodatkowo opłacane:

1. ich przydział leży w kompetencji dyrektora szkoły – rozpoznanie potrzeb uczniów i szkoły.
2. Rejestrowanie i rozliczanie tych godzin odbywa się w cyklu półrocznym,
- godziny te dyrektor może przeznaczyć tylko na wspieranie uczniów ze specyficznymi wymaganiami i na rozwój zainteresowań np. zajęcia wyrównujące rozwój ucznia, praca z

uczniem zdolnym, opieka świetlicowa itd.).

3. Od 01.09.2010 r. każdy nauczyciel ma obowiązek przepracowania 2 godzin (120 minut) tygodniowo zajęć do dyspozycji dyrektora szkoły, które rejestrowane i rozliczane będą w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, liczba tych godzin może być niższa od liczby etatów przeliczeniowych w arkuszu organizacji szkoły.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego tzw. „zerówki”.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1). Sporządzenie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
 - 2). Sprawdzenie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności.
 - 3). Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
 - 4). Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
 - 5). Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.
 - 6). Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
 - 7). Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.
 - 8). Upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej.
 - 9). Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej.
 - 10). Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.
 - 11). Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów czasie zajęć prowadzonych w szkole i terenie / w czasie wycieczek, wyjść do kina itp. /
 - 12). Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia.
 - 13). Poznanie osobowości warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru.
 - 14). Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów, konkursów przedmiotowych itp.
 - 15). Prowadzenie klaso-pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troski o wystrój estetykę klas.

- 16). Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły.
- 17). Dbanie o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia.
- 18). Prowadzenie zajęć profilaktycznych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie.
- 19). Aktywny udział w pracy rady pedagogicznej.
- 20). Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych.
- 21). Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 1. udział w konferencjach metodycznych,
 2. kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
- 22). Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole.
- 23). Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w czasie dni wolnych od pracy nauczyciela
- 24). Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć np. zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 25). Pełnienie obowiązków podczas dyżurów szkolnych według harmonogramu dyżurów.
- 26). Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
- 27). Informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego- informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).

§ 43

Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programowej koła.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 44

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
2. stanu warsztatu pracy sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 44

Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce.
 2. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu.
 3. Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce.
 4. Interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym **i zespołem wspierającym. Dostrzegać i nagradzać ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych biorąc pod uwagę jego możliwości i wysiłek.**
 5. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne.
 6. Organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego.
 7. Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć.
 8. Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni.
 9. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 10. Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi.
 11. Utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji.
 12. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami /opiekunami/.
 13. Udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych.
 14. Interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem rodzinnym, rodzicami /opiekunami/ uczniów.
 15. Wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.
 16. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami /opiekunami/ w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami /opiekunami/, odwiedzanie uczniów w domu przynajmniej dwa razy w roku w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi.
 17. Omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się przynajmniej raz na kwartał.
 18. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkoły, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - 1). prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen klasy,
 - 2). pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - 3). wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły.
 19. Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole.
-

20. Zapoznanie uczniów i rodziców /opiekunów/ z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowaniu uczniów, zasad oceniania zachowania, z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć.
21. Zapoznanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym i Profilaktycznym.
22. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - 1). bezpłatnych lub niżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - 2). pomoc finansową przy zakupie podręczników,
 - 3). pomoc przy pozyskiwaniu odzieży.
23. Wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego.
24. Tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych.
25. Opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru , kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
26. Wychowawca ma prawo do:
 - 1). współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami /opiekunami/ uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2). uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3). ustanawiania przy współpracy z klasową i radą rodziców Szkoły własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
27. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1). osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2). integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3). poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4). prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 45

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1). tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2). nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3). zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1997 r.

§ 46

1. Nauczyciele bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe /problemowo-zadaniowe/.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół wychowawczy przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1). zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2). podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3). poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - 4). wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5). organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6). współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7). opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.

§47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. 1-3 (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1). przeniesienia nauczyciela,
 - 2). długotrwałej nieobecności,
 - 3). braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4). jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie ogłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu rodziców lub przynajmniej 2/3 uczniów po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.

§48

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§49

Zadania bibliotekarza obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

- 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - 2) konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) organizację warsztatu organizacyjnego,
 - 5) organizację udostępniania zbiorów,
 - 6) organizację kiermaszu używanych podręczników.
 3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 3) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji
 - 4) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§50

1. Pracownikami obsługi szkolnej są:
 - 1) kucharka,
 - 2) woźna,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) palacze co.
2. Do obowiązków osób wymienionych w pkt. 1 należy:
 - 1) kucharka – wydawanie obiadów w stołówce,
 - 2) woźna – odpowiada za czystość na terenie szkoły,
 - 3) sprzątaczkę – odpowiadają za czystość w wydzielonym rejonie szkoły, malowanie, odśnieżanie, koszenie trawy.

Rozdział VI Uczniowie szkoły §50

1. Zasady rekrutacji uczniów:
 - 1) do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:

Lp.	Jeśli dziecko urodziło się	Dziecko z mocy prawa:	Na jakiej podstawie jest możliwe wysłanie dziecka do szkoły w innym terminie niż podano obok:
1.	Pomiędzy 1 stycznia 2004 a 31 sierpnia 2004	Ma prawo jako 5-latek do bezpłatnej edukacji przedszkolnej w 2009/2010 idzie do szkoły jako 6-latek w 2010/2011, jeśli rodzice nie zdecydują inaczej.	Zgłoszenie do 31.03.2010 w rejonowej szkole zamiaru posłania 6-latka do edukacji przedszkolnej – w 2010 /2011, a 7-latka do szkoły-w2011/ 2012 (wskazane dla dzieci nieobjętych jako 5-latki edukacją przedszkolną w 2009/2010).
2.	Rocznik 2005	*W roku szkolnym 2010 / 2011 dziecko ma prawo do wychowania przedszkolnego. *W roku szkolnym 2011 / 2012 dziecko po przedszkolu może realizować na wniosek rodzica obowiązek szkolny lub realizuje obowiązek przedszkolny. *W roku 2012 / 2013 dziecko kontynuuje	Zgłoszenie do 31.03.2011 w rejonowej szkole.

		naukę w klasie II. lub dziecko rozpoczyna naukę w klasie I.	
3.	Rocznik 2006	*W roku szkolnym 2011 / 2012 dziecko jako pięciolatek realizuje wprowadzony obowiązek przedszkolny. *W roku 2012 / 2013 dziecko jako sześciolatek realizuje obowiązek szkolny.	Zgłoszenie do 31.03.2012 w rejonowej szkole.

- 2) dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej jak wyżej.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 6 lat do 13 lat, nie później niż do 18 roku życia.

§51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
 - 3) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
 - a. szkoła organizuje lekcje religii,
 - b. religia nie jest przedmiotem obowiązkowym,
 - c. uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła na ten czas zapewnia opiekę.
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a. ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
 - b. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.
 - 7) Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.
 - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
 - 9) Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów.
 - 10) Być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania:
 - a. uczeń ma prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego
 - 11) Znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości.
 - 12) Opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów.
 - 13) Powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.
 - 14) Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
 - 15) Wykorzystać na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych.

- 16) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 17) Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.
 - 18) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
 - 19) Zmienić szkołę w ciągu roku szkolnego.
 - 20) Korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 21) Dyskrecji w sprawach osobistych /stosunki rodzinne, korespondencja ucznia/.
 - 22) Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców.
 - 23) Wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji.
 - 24) Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 - 25) Złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.
2. Obowiązki ucznia:
- 1) **Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:**
 - a. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
 - b. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
 - c. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły,
 - d. podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracownikom obsługi i administracji oraz władz samorządu uczniowskiego,
 - e. przestrzegać zasad kulturalnego współżycia,
 - f. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - g. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych / nauczyciel nie jest zobowiązany zapowiadać uczniom „kartkówki”/.
 - h. systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
 - i. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
 - j. przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - k. szanować, dbać i chronić mienie szkolne,
 - l. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - m. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
 - 2) **Dbać o schludny wygląd, przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie (w szkole uczniowie mogą nosić tylko: trampki, tenisówki lub halówki).**
 - 3) **Nosić schludny strój;**
 - a. **na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości szkolne oraz sprawdzian OKE w klasach szóstych, uczeń przychodzi w stroju apelowym (chłopcy – biała koszula, spodnie czarne lub granatowe, dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie),**
 - 4) Uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu.
 - 3) Przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.
 - 4) Zmniejszenie odpłatności lub sfinansowanie wycieczki.
 - 5) Wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców /opiekunów/.
2. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać puchar dyrektora szkoły lub odznaki: wzorowy uczeń, wzorowy sportowiec:
 - 1) Puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję.
 - 2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń szkoły dla młodzieży, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem. **Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia dydaktyczne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**
(Rozporządzenie MEN z 13.07.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egz. w szkołach publicznych).
 - a. Począwszy od roku szkolnego 2002/2003 świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w pkt. 2.
 - b. Wynik sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:
 - nie ma wpływu na ukończenie szkoły,
 - nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - nie zostaje odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.
 - 3) Wzorowy sportowiec – za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową sportową postawę „fair play”.
 - 4) Podstawową formą nagrody za osiągnięcia w nauce i dobre zachowanie są oceny: za naukę – celujący i bardzo dobry, zachowanie – wzorowe.

§53

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec uczniów,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) przeniesienie do innej klasy,

- 6) skreślenie z listy uczniów szkoły z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
 - 4) nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (30% w ciągu semestru).
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie musi być odpowiednio umotywowane. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję (wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony).
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§54

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Za wszystkie szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§55

1. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły, w czasie trwania zajęć lekcyjnych, tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. W przypadku, gdy uczniowie przychodzą później do szkoły lub kończą wcześniej zajęcia (*zmiany organizacyjne*), wychowawca klasy lub wskazany przez dyrekcję nauczyciel są zobowiązani do pisemnego powiadomienia uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów dziecka - *nauczyciel dokonuje wpisu w zeszytcie korespondencji (wymagany czytelny podpis nauczyciela przekazującego informację), a następnego dnia sprawdza przepływ informacji – pisemne potwierdzenie rodzica, który odebrał informację*.
3. Wychowawcy klas zobowiązują rodziców uczniów, prawnych opiekunów do założenia zeszytów korespondencji swoim dzieciom.
4. Nauczyciele klas „0” – III po skończonych zajęciach lekcyjnych odprowadzają dzieci do szatni. Nauczyciele zwracają szczególną uwagę na to, aby dzieci klas 0, I zostały odebrane wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. 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.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
13. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych za zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
14. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
15. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

- jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 17. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - Stopień „celujący” = 6
 - Stopień „bardzo dobry” = 5
 - Stopień „dobry” = 4
 - Stopień „dostateczny” = 3
 - Stopień „dopuszczający” = 2
 - Stopień niedostateczny = 1
 18. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
 19. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 20. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
 21. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 22. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 23. **Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:**
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły zastrzeżeniem § 13 ust. 7 i 8 Rozp. MEN z dnia 8 września 2006 r. o brzmieniu: „7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**
 - 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.”**
 24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
-

25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
26. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
29. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
31. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział VIII

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§57

1. Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. 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.
4. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Opinię, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
13. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela.
14. Sprawdzian trwa 60 minut.
15. Dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
16. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
17. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

Obowiązujące szczegółowe procedury sprawdzianu w klasie szóstej zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w rozdziale 4 (z póź. zm.).

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§58

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania im Jana Pawła II w Skorzeszycach zwane dalej WZO określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole Podstawowej im Jana Pawła II w Skorzeszycach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Przepisów poniższych WZO nie stosuje się wobec młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. W takich przypadkach zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Warunki oceniania i klasyfikowania młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Obowiązkiem wychowawców klas jest zapoznanie rodziców i uczniów z WZO na początku każdego roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację po pierwszym semestrze ustala się na minimum tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Klasyfikację roczną ustala się na minimum tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale również analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
8. Uczeń nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po I semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości programowe w II semestrze zgodnie z harmonogramem przyjętym między nauczycielem, uczniem i rodzicem. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.
9. Minimum na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia – w formie ustnej – o przewidywanych dla niego pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania należy poinformować ucznia ustnie, a jego rodziców /prawnych opiekunów/ - w formie pisemnej – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym podejmuje stosowną uchwałę zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
11. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie do końca września każdego roku szkolnego i podanie do wiadomości uczniów i ich rodziców „Przedmiotowych Zasad Oceniania” / zwanych PZO/ zawierających kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania. Kopie PZO znajdują się u dyrektora szkoły – do stałego wglądu uczniów i ich rodziców.

§ 59

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi minimum cztery oceny, jeśli liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2, natomiast w przypadku większej liczby godzin - co najmniej tyle ocen cząstkowych ile wynosi tygodniowo liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa

3. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
5. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać do minimum wglądu z możliwością zapoznania rodziców w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
7. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielem dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzone przez nauczycieli obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – tzw. PZO;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętej w im. Jana Pawła II w Skorzeszycach;
 - 4) przeprowadzanie w miarę potrzeb i konieczności egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 69 ust. 2 i § 70 ust. 3;
- 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. Nauczyciel ma obowiązek udzielić rodzicowi /prawnemu opiekunowi/ wyczerpującej informacji o zaobserwowanych trudnościach ucznia w nauce i wskazać sposoby nadrobienia zaległości. Rozmowa taka powinna odbyć się w terminie umożliwiającym uczniowi poprawę, czyli poprzez spotkanie w ramach ogólnej „wywiadówki” lub na osobiste wezwanie nauczyciela. Po rozmowie nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym na stronie 134 /z podpisem rodzica/ oraz adnotacji na str 135 – 138.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Skorzeszycach, niniejszy Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Przedmiotowe Zasady Oceniania z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007 /Dz.U. z 2007, Nr 83, poz.562/ „W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych”.

§ 62

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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 64

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 65

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.

§ 66

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 69 ust. 4 i § 70 ust. 5.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w WZO, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 69 ust. 4 i § 70 ust. 4.

6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku ocen pozytywnych od dopuszczającej do celującej z przedmiotów edukacyjnych i poprawnej do wzorowej z zachowania uczeń otrzymuje informację ustną od nauczyciela na tydzień przed planowanym terminem rady. W przypadku oceny niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych i oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania obowiązuje pisemne potwierdzenie powiadomienia rodziców /opiekunów/ o tym fakcie, bądź w formie przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru, bądź poprzez zapis w dzienniku z datą potwierdzonej podpisem rodzica na miesiąc przed planowanym terminem rady.

7. W uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić ocenę z zachowania bez względu na liczbę uzyskanych punktów i obowiązujące terminy powiadamiania.

§ 68

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 69

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły i niniejszym WZO z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Oceny bieżące z krótkich /max. z 3 lekcji/ prac pisemnych wyraża się w następującej skali:

- celujący: 100 % punktów możliwych do uzyskania / polecenie dodatkowe/,
- bardzo dobry: 89 – 99 % możliwych punktów,
- dobry: 73 – 88 % możliwych punktów,
- dostateczny: 50 – 72 możliwych punktów,

- dopuszczający: 30 – 49 % możliwych punktów,
- niedostateczny: 0 – 29 % możliwych punktów.

Oceny śródroczne i końcowo roczne wystawia się wg poniższej skali:

- < 0 - 1,74 > ocena: niedostateczny
- < 1,75 – 2,74 > ocena: dopuszczający
- < 2,75 – 3,74 > ocena : dostateczny
- < 3,75 – 4,74 > ocena : dobry
- < 4,75 – 5,74 > ocena : bardzo dobry
- < 5,75 – 6,0 > ocena: celujący

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 70

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, niniejszych WZO z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 71

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Odpowiedzialnym za uzgodnienia jest dyrektor szkoły
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 73

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 74

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 § 74.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

11. Jeżeli uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż wiadomości i umiejętności ucznia, mają prawo w ciągu 3 dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zwrócić się z pisemnym wnioskiem dyrektora szkoły o podwyższenie oceny, zawierającym uzasadnienie swojej decyzji. Nauczyciel ustala z dyrektorem szkoły termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

12. Dyrektor szkoły powołuje komisje egzaminacyjną w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

13. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.

14. O terminie sprawdzianu nauczyciel, powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia (dwa egzemplarze)

Wzór pisma

Skorzeszyce,
(imię i nazwisko rodziców)

W związku z wnioskiem z dnia informuję, że sprawdzian wiadomości i umiejętności z ucznia klasy
/ nazwa przedmiotu/ /klasa /

.....
/ imię i nazwisko ucznia/

odbędzie się w dniu o godz. w sali

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
/data i czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)/

15. Pytania sprawdzające opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania danej oceny.

16. Nauczyciel w ustalonym terminie dla wszystkich uczniów, którzy złożyli wniosek przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej,

17. Nauczyciel sporządza zbiorczy wykaz zgodnie z wzorem:

Wzór pisma

Sprawdzian wiadomości i umiejętności - podwyższenie oceny z

data

rok szkolny

nauczyciel

.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia (zgodnie z planem nauczania)	klasa	przewidywana ocena	ocena uzyskana na sprawdzianie
1.				

.....
(data i czytelny podpis nauczyciela)

18. Do wykazu nauczyciel załącza prace uczniów oraz sporządza protokół przebiegu egzaminu, dokumenty te przechowuje przez 1 rok.

19. Nauczyciel w ciągu 3 dni pisemnie, za pośrednictwem dyrektora szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wg wzoru poniżej.

Wzór pisma

Skorzeszyce,

.....
(imię i nazwisko rodziców)

Informuję, że po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności

zw dniu uczeń klasy
/ nazwa przedmiotu/ / data egzaminu/ /klasa /

.....
/ imię i nazwisko ucznia/

wiadomości i umiejętności z w dniu uczeń

..... klasy otrzymał ze sprawdzianu
ocenę

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Otrzymałem

/data i czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów/

§ 75

1. 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 ust. 3 i § 76 ust. 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 76 ust. 9.

§ 76

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, 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 tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 75 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz jeżeli ponadto przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 78

Założenia systemu oceniania zachowania:

1. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej według zasad współzycia społecznego i norm etycznych;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

2. Celem systemu jest takie oddziaływanie, aby:

- miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotkanych trudności.
- potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne i innych.
- mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

3. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania. Uwzględnia w jego postępowaniu nawet najmniejsze przejawy poprawy.

4. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania każdy nauczyciel bądź pracownik szkoły wpisuje do „Dziennika uwag” i przyporządkowuje wpisowi odpowiednią ilość punktów zgodnie z WZO. (Wychowawca weryfikuje bieżące wpisy i ich zgodność z WZO).

5. Jeżeli uczeń uzyska **20 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej** (bez względu na liczbę uzyskanych punktów w danym semestrze).

6. Oceny i punkty są jawne dla uczniów i ich rodziców
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - stopnie z przedmiotów nauczania,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 79

Zasady ocenia zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na systematycznym (bieżącym, okresowym i rocznym) kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów.
2. Za punkt wyjścia do otrzymania oceny zachowania przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa – uczeń ma szansę na podwyższenie oceny, może świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie sumy punktów według przyjętej skali:
 - wzorowe - powyżej 200 pkt.;
 - bardzo dobre - 151 pkt. - 200 pkt.;
 - dobre - 100 pkt. – 150 pkt. ;
 - poprawne - 50 pkt. – 99 pkt.;
 - nieodpowiednie - 0 pkt. – 49 pkt.;
 - naganne - mniej niż 0 pkt.
4. Ustalając ocenę końcoworoczną bierze się pod uwagę ocenę śródroczną, za którą przyznaje się dodatkowe punkty tj.: za ocenę wzorową – 15 pkt., wyróżniającą – 10 pkt., dobrą – 5 pkt.
5. Ocena zachowania śródroczna lub roczna ustalona jest przez wychowawcę.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że jego ocena zachowania śródroczna lub roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 7 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala nową ocenę zachowania.

§ 80

Ustalenia dodatkowe:

1. W przypadku błędnego przewinienia ucznia nauczyciel może odstąpić od wpisania mu uwagi negatywnej, a jedynie przeprowadzić rozmowę ostrzegawczą.

Przykładowe oceny punktowe zachowań pozytywnych

Pełnienie funkcji w szkole	5 – 20 pkt.
Pełnienie funkcji w klasie (samorząd i inne stałe funkcje)	1 – 10 pkt.
Udział w zawodach sportowych:	
- międzyszkolnych	10 pkt.
- wyższego szczebla	10 – 20 pkt.
Udział w konkursie szkolnym	

Udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych:	
- podstawowych	20 pkt.
- za przejście do następnego etapu	30 pkt.
- zajęcie I miejsca	50 pkt.
Praca na rzecz klasy (gazetki, naprawa sprzętu, itp.)	5 – 20 pkt.
Systematyczna pomoc koleżeńska	5 – 10 pkt.
Udział w wewnątrzszkolnych imprezach artystycznych	5 – 10 pkt.
Podjęcie inicjatywy i działań celem organizowania życia szkoły	5 – 20 pkt.
Reprezentowanie szkoły na zewnątrz – udział w akademiach i występach na rzecz środowiska lokalnego	5 – 20 pkt.
Punkty do dyspozycji wychowawcy	0 – 10 pkt.
Udział w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych	
Ocena punktowa za aktywność na zajęciach nie ocenianych	5 – 10 pkt.
Pomoc przy organizowaniu akademii i uroczystości szkolnych, tworzenie dekoracji	5 – 10 pkt.
Wykonywanie pomocy dydaktycznych (plansze, modele, przekroje, itp.)	5 – 20 pkt.
Przynoszenie materiałów, narzędzi i pomocy do szkoły	5 – 10 pkt.
Prace porządkowe (poza zajęciami)	5 – 10 pkt.
Punkty do dyspozycji wychowawcy:	20 pkt.

Przykładowe oceny punktowe zachowań negatywnych:

Przeszkadzanie na lekcjach	5 - 10 pkt.
Aroganckie zachowanie wobec pracownika szkoły	5 – 20 pkt.
Niewykonanie poleceń nauczyciela	5 pkt.
Ublizanie koledze	5 pkt.
Zaczepekki słowne	5 pkt.
Zaczepekki fizyczne	5 - 10 pkt.
Bójki	10 – 50 pkt.
Wulgarnie słownictwo	5 – 10 pkt.
Szantaż	50 pkt.
Naganne zachowanie [podczas przerw i uroczystości szkolnych	10 – 20 pkt.
Świadome niszczenie rzeczy innych	10 – 40 pkt.
Złe zachowanie na lekcji, korytarzu, w bibliotece	5 – 10 pkt.
Niszczenie sprzętu, mebli, pomocy dydaktycznych, ścian.	10 – 20 pkt.
Spóźnienia na lekcje – za każde spóźnienie	5 pkt.
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – 1 godzina	5 pkt. (za cały dzień nie więcej niż 20 pkt)

Zaśmiecanie otoczenia	5- 10 pkt.
Niewykonanie zobowiązania np.: niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5 – 10 pkt.
Brak zamiennego obuwia	5 pkt.
Uszkodzenie ciała kolegi	50 pkt.
Kradzież (również internetowa)	50 pkt.
Wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
Zastraszanie młodszych	20 – 40 pkt.
Nałogi (za każdy)	50 pkt.
Narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo lub utratę zdrowia	20 – 40 pkt.
Okłamywanie	10 – 20 pkt.
Żucie gumy na zajęciach	5 pkt.
Korzystanie z telefonu komórkowego na zajęciach	10 pkt.
Brak podręcznika, przyborów	5 pkt.

§ 81

1. W klasie VI przeprowadzany jest egzamin, obejmujący:

- 1) wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych oraz wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu i w sytuacji przewidzianej stosownym rozporządzeniem MEN w czerwcu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię o dysfunkcji lub przedłużeniu czasu pracy wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3 i 6, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 83 ust. 1.

§ 82

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze

sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 88 ust. 1.

2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 83

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

§ 84

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;

4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 86 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;

5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem;

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;

7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 81 ust. 3;

8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przzerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;

9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

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

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

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 85

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 81 ust. 3, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut - każda część egzaminu gimnazjalnego.

§ 86

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

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

- 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku sprawdzianu członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego sprawdzianu.

§ 87

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 95 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

§ 88

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych

§ 89

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 96
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 90

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w stosownym protokole.

§ 91

1. Uczeń może uzyskać za sprawdzian maksymalnie 40 punktów.
2. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa i jest on ostateczny.

§ 92

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił sprawdzianu w ustalonym terminie, 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.
2. O pozostałych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

§ 93

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 94

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o jego szczegółowych elementach dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 92 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 95

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 96

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;

3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;

4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.

§ 97

Osoby, o których mowa w § 96 nie uczestniczą w prowadzeniu egzaminu gimnazjalnego.

§ 98

Uczeń który jest chory w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 99

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

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

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole lub w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych lub kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 100

1. Zestawy zadań do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
 - i.