

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW POWSTANIA WARSZAWSKIEGO
W BRZEŹNICY BYCHAWSKIEJ

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);*
- 2) *Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);*
- 3) *Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);*
- 4) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);*
- 5) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);*
- 6) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);*
- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),*
- 8) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;*
- 9) *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 10) *Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);*
- 11) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;*
- 12) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.*
- 13) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia;*
- 14) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.*
- 15) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).*

I. Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Warszawskiego zwana dalej „szkołą” ma swoją siedzibę w Brzeźnicy Bychawskiej 123, 21-104 Niedźwiada.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Niedźwiada.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Oświaty w Niedźwiadzie.
4. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

II. Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) nauczanie języków obcych,
 - d) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia w gimnazjum,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów niepełnosprawnych i sprawnych,
 - f) uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły, gminy, powiatu, województwa.
 - 2) Szkoła organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez:
 - a) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) umożliwienie indywidualnego toku nauczania,
 - c) organizację zajęć wyrównawczych,
 - d) organizację gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej
 - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:
 - a) organizowanie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki funkcjonujących jako odrębne dokumenty.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg – w miarę posiadanych środków,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) organizacyjne wsparcie ze strony organów szkoły na rzecz realizowanych przez uczniów spontanicznych akcji charytatywnych.
 - 5) Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowym wyjściu poza obręb szkoły,

- b) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną w harmonogramie,
 - c) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia.
- 6) Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w formie:
- a) kierowanie uczniów z deficytami rozwojowymi na badania,
 - b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

§ 3.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła wypełnia zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczego, programu profilaktyki, programów nauczania oraz w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i opracowanych regulaminów, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubartowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niedźwiadzie i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców w zakresie ustalania indywidualnych form wspierania uczniów mających różne trudności.
3. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania i profilaktyki, umożliwia znajomość zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
4. W przypadkach uzasadnionych prowadzi nauczanie indywidualne w domu ucznia.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrównywanie indywidualnych braków.
6. W miarę możliwości finansowych szkoły i rodziców uczniów realizowane jest wychowanie w kulturze: wyjazdy do teatrów, wspólne oglądanie filmów dostosowanych do wieku i zainteresowań uczniów, oglądanie wystaw artystycznych, wyjazdy do muzeum, wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Szkoła pomaga społeczności lokalnej w utrzymywaniu więzi z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza placówką: w szpitalach, sanatoriach i prewentoriach, w szkołach i ośrodkach społecznych, itp.

§ 4.

Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Szkoła jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych. Za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i dyżurujący podczas przerw. Szczególna opieka roztaczana jest nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
2. W czasie wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w wycieczce odpowiadają nauczyciele opiekunowie. Każde wyjście z uczniami poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi.
 - 1) w czasie wycieczki pieszej po okolicy 1 nauczyciel opiekuje się grupą 30 osobową,
 - 2) jeśli wycieczka odbywa się środkami lokomocji 1 opiekun sprawuje opiekę nad 15 uczestnikami,
 - 3) podczas wycieczek kwalifikowanych (turystyczno-krajobrazowych, zawodów sportowych) 1 nauczyciel opiekuje się 10 uczestnikami,
 - 4) wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu,
 - 5) po wycieczce uczniowie powierzani są rodzicom wg wcześniej ustalonych zasad,
 - 6) przy organizacji wycieczki wymagana jest dokumentacja, na którą składają się: karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły, określająca program wycieczki, listę uczestników, nazwisko kierownika i opiekuna, zgoda rodziców z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych,
 - 7) w przypadkach uzasadnionych rolę opiekunów mogą sprawować rodzice. Na jednego wychowawcę w czasie wycieczki kilkudniowej nie powinno przypadać więcej niż 12 uczniów, a w czasie jednodniowej 15 uczniów.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w szkole według szczegółowego planu dyżurów obowiązującego na dany rok szkolny. Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i kończą po ostatniej przerwie z odwozem dzieci.
4. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na rozkład jazdy autobusu szkolnego, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
5. Świetlicę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, wychowawca klasy lub inni nauczyciele w ramach zajęć nadobowiązkowych.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i konieczność wyrównywania szans szkoła może organizować zajęcia reedukacyjne oraz wyrównywania wiedzy.

8. W miarę posiadanych środków finansowych szkoła może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów zdolnych.
9. Prowadzone są dodatkowe zajęcia sportowe mające na celu: eliminowanie u uczniów wad postawy, narządów ruchu, rozwijania tężyzny fizycznej i sprawności.
10. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej udzielana jest w miarę możliwości finansowych szkoły doraźna pomoc finansowa, bezpłatne obiady w szkole, lub bezpłatne podręczniki.
11. Każdy nauczyciel jest wychowawcą.
12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki w kl. I-III i IV-VI.
- 12a. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
13. Rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły ustnie lub pisemnie prośbę o zmianę nauczyciela naruszającego zasady etyki zawodowej. Nie mogą o tym jednak decydować subiektywne opinie rodziców dotyczące sposobu postępowania nauczyciela. Prośby rozpatrywane są w ciągu 10 dni od zgłoszenia dyrektorowi szkoły.
14. W celu realizacji zadań opiekuńczych, wspomagania właściwego rozwoju ucznia szkoła organizuje stołówkę szkolną.
15. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej pozyskiwane są na ten cel środki finansowe z OPS w Niedźwiadzie.
16. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 4a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji,

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 4b.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 4c.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych

- do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
 5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
 6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
 7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 5.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowo- wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej, porozumiewania się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową .
2. Zespół ma prawo w szczególności do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o ustalenie indywidualnego nauczania,
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenia uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych,
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
- 1) W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 2) Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy;
 - 3) Do zadań zespołu należy:
 - a) rozpoznanie i ustalenie zakresu , w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć , dotyczącej:

- danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
 - pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

III. Organy szkoły

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole

DYREKTOR SZKOŁY

1. Ogólne kompetencje i zasady powołania na stanowisko dyrektora zawarte są w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez obiektywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje uchwały podjęte przez radę pedagogiczną niezgodnie z przepisami prawa, zawiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
 - a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) przedstawia radzie pedagogicznej i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru 2 razy w roku,
 - c) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego,
 - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
 - 8) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników:
 - a) ocenia pracę nauczycieli,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników,
 - 9) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem,
 - 10) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 13) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,

- 14) pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego poprzez:
- a) wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
 - b) wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 8.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy własnej, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 5) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian,
 - 6) Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) regulamin biblioteki i analizuje stan czytelnictwa.
9. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin.

§ 9.

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły.
2. Zadania rodziców w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
 - 2) działanie na rzecz opiekuńczej i profilaktycznej funkcji szkoły,
 - 3) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy.
3. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) uchwalenie regulaminu rady,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - f) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Posiedzenia rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
7. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący, powiadamiając członków rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.
8. Posiedzenia rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu rady oraz na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

9. Przygotowanie i prowadzenie posiedzenia rady jest obowiązkiem przewodniczącego.
10. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
11. Posiedzenia rady są protokołowane.
12. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 10.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierany jest w jawnym głosowaniu na zebraniu samorządu uczniowskiego większością głosów raz w roku.
3. Samorząd uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego z głosem doradczym,
 - 8) do udzielania opinii przy ocenianiu nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o ustalony regulamin.

§ 11.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

§ 11a.

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają wpływ na działalność szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
 - 2) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - 3) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - 4) znajomość statutu szkoły oraz innych dokumentów szkolnych;
 - 5) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) znajomości statutu Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej,
 - 6) wypowiedania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Do obowiązków rodziców, związanych ze spełnieniem przez ich dzieci obowiązku szkolnego w szczególności należy:
 - 1) zgłoszenie dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły na zajęcia,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
 - 5) powiadomienie szkoły o formie spełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą i zmianach w tym zakresie,
 - 6) kontaktowanie się ze szkołą w razie zaistniałej potrzeby (dotyczy wyjaśnienia wszelkich spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych),
 - 7) uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych zebraniach rodzicielskich, konsultacjach,
4. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzenie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 5) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,

- 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną,
- 7) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą.

§ 12.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz, lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swojego stanowiska.
2. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna – samorząd – stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły, lub powołana do rozstrzygnięcia komisja, w skład której weszliby przedstawiciele stron, po dwie osoby każdej ze stron.
3. W konflikcie rada pedagogiczna – dyrektor – stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
4. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem – rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgając opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.
5. W konflikcie nauczyciel – uczeń lub rodzic – rolę mediatora przejmuje dyrektor szkoły.
6. We wszystkich przypadkach wykorzystać należy wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

IV. Organizacja szkoły

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.
- 1a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej jest szkołą sześcioklasową.
4. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci :
 - 1) **Dzieci pięcioletnie** mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) jeśli szkoła posiada wolne miejsca i odpowiednie warunki organizacyjne- dotyczy dzieci z poza obwodu
 - b) dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki – dokument potwierdzający
 - 2) **Dzieci sześćioletnie** zameldowane w obwodzie szkoły w Brzeźnicy Bychawskiej urodzone w roku 2009 mają obowiązek realizacji obowiązku szkolnego
 - a) Dzieci sześćioletnie zameldowane poza obwodem szkoły w Brzeźnicy Bychawskiej mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po spełnieniu następujących warunków:
 - jeśli szkoła posiada wolne miejsca i odpowiednie warunki organizacyjne
 - było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki – dokument potwierdzający realizację wychowania przedszkolnego.
- 6a. Dzieci do pozostałych klas:
 - 1) przyjmowane z urzędu – zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.
- 6b. Do oddziału przedszkolnego (roczne przygotowanie przedszkolne) przyjmowane są dzieci pięcioletnie:

- 1) przyjmowane są z urzędu zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności.
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

6c. Termin rekrutacji :

- 1) Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej **trwają od 1-30 kwietnia br.**
 - 2) Rodzic osobiście zapisuje dziecko w sekretariacie szkoły
 - 3) Rodzice dziecka spoza obwodu szkoły oprócz karty zapisu dziecka składają wniosek do dyrektora szkoły
 - 4) Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
 - 5) Do karty zapisu do szkoły dziecka 5- letniego rodzice zobowiązani są dołączyć:
 - a) zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzającą, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - 6) W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka /realizacji wychowania przedszkolnego, w szkole poza obwodem, rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego/ rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6d. Lista uczniów przyjętych do klasy I, oddziału przedszkolnego ogłoszona zostanie w ostatnim dniu kwietnia poprzez udostępnienie listy w sekretariacie szkoły.
- 6e. Lista uczniów przyjętych spoza obwodu ogłoszona zostaje po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
- 6f. Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada dyrektor szkoły.
- 6g. Decyzję o przyjęciu dzieci zamieszkałych poza obwodem podejmuje dyrektor szkoły w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 6h. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.
7. Oddziałem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opiekuje się wychowawca przez cały rok szkolny.
 8. Godzina zajęć w oddziale obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut,
 9. Czas trwania zajęć z dziećmi w wieku 5-6 lat, prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć nauki religii, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym
- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
 - 3) godzina pracy biblioteki trwa 60 minut,
 - 4) przerwy pomiędzy godzinami lekcyjnymi nie mogą być krótsze niż 5 minut z tym że co najmniej jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.

11. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 12a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. W roku szkolnym 2015/2016 możliwość zwiększenia liczby uczniów obowiązuje w oddziałach klas I-II, natomiast w roku 2016/2017 obowiązywać będzie również w oddziałach klas III. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 12b. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
14. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
15. Treści nauczania, układ i zakres materiału z poszczególnych przedmiotów określa wybrany przez nauczyciela program nauczania uwzględniający podstawy programowe kształcenia ogólnego.
16. Szkoła organizuje higieniczne warunki spożywania posiłków w postaci gorącej zupy lub jednodaniowego posiłku . Cenę posiłku uwzględniającą jedynie cenę surowca ustala na podstawie kalkulacji sporządzonej przez kucharza – dyrektor szkoły.
17. Szkoła ma obowiązek występowania z wnioskami o pomoc w dofinansowaniu posiłków do właściwych podmiotów w szczególności do Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 14.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią udostępniającą książki i inne źródła informacji, służącą między innymi:
 - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną i komputerową,
 - 3) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, rodzicami poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, konkursy plastyczne, spotkania z czytelnikami.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły poprzez realizację ścieżki międzyprzedmiotowej czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

6. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki, ICIM i czytelnicy określają regulaminy.
7. uchylono.
8. uchylono.
9. uchylono.
10. Zadania bibliotekarza w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) pozyskiwanie zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem szkoły;
 - 3) opracowanie zbiorów;
 - 4) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom;
 - 5) realizowanie ścieżki czytelniczo – medialnej;
 - 6) zapoznanie uczniów klas pierwszych z zasadami korzystania z biblioteki;
 - 7) propagowanie czytelnictwa;
 - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami innymi bibliotekami w ramach wymiany informacji i doświadczeń;
 - 9) składanie sprawozdań ze stanu czytelnictwa przed radą pedagogiczną;
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 11) organizowanie konkursów, wystaw;
 - 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w bibliotece;
 - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 14) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
 - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 16) uchylono.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele są zatrudniani i zwalniani z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela przez dyrektora szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego i godzin dodatkowo płatnych.
4. Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowo- wychowawczy, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 2) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz rzetelną pracę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków, rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - e) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku.

- 2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie, mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie, stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
 - c) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego, kształtowania postaw patriotycznych,
 - d) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się, posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
 - a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - b) wypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - c) wzmoczenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych- nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - d) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - e) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
 - f) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia praw uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

§ 16.

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.

4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniów klasy.
5. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – szczególnie uczniów uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami. Ponadto wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania sytuacji wychowawczej i materialnej ucznia, ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dziecka,
 - 2) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu się uczniów na terenie szkoły oraz organizowania wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce; otacza opieką uczniów mających trudną sytuację materialną i losową oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej.
8. Wychowawca inicjuje samorządową działalność uczniów oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.
9. Wychowawca organizuje z uczniami imprezy klasowe i szkolne, wycieczki i wyjazdy.
10. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. Wychowawca współpracuje z lekarzem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu wczesnego wykrycia chorób, potrzeb i trudności, skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych, pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. Wychowawca klasy ustala i decyduje o ocenie zachowania ucznia.

§ 17.

Zakres obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego jest utworzone stanowisko koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do jego podstawowych zadań w szczególności należy :
 - 1) dokonanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa dwa razy w roku na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców oraz wywiadu (nauczyciele i rodzice). Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
 - 2) przedstawienie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa radzie pedagogicznej w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,

- 3) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa,
- 4) opracowywanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 5) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
- 6) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły,
- 8) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów oraz na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży,
- 9) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,
- 10) sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności za I i II półrocze,
- 11) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom.
- 12) Stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole lub placówce.

§ 18.

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej mogą być tworzone następujące stanowiska obsługi i administracji:
 - 1) sekretarka,
 - 2) konserwator,
 - 3) woźna,
 - 4) kucharka.
2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów kodeksu pracy, dyrektor szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Sekretarka szkoły jest współodpowiedzialna za prawidłową atmosferę pracy w placówce. Współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, pracownikami obsługi, rodzicami i uczniami.
5. Podstawowe obowiązki i odpowiedzialność sekretarki:
 - 1) dba o właściwe funkcjonowanie sekretariatu szkoły, zapewnia uprzejmą obsługę interesantów,
 - 2) jest odpowiedzialna za zakładanie i prowadzenie teczek spraw i właściwy obieg pism,

- 3) prowadzi dziennik korespondencji, przyjmuje i wysyła korespondencję, przestrzegając terminowości załatwianych spraw, współdziała z pracownikami, którym zostały one powierzone do załatwienia,
 - 4) przyjmuje zwolnienia lekarskie pracowników szkoły, informuje na bieżąco dyrektora szkoły o nieobecności pracowników,
 - 5) prowadzi księgę ewidencji dzieci i księgę uczniów, przyjmuje i wpisuje uczniów,
 - 6) jest odpowiedzialna za znajdujące się w kancelarii szkoły arkusze ocen, ich udostępnianie i wydawanie nauczycielom, przekazywanie ich do oprawy intrologatorskiej, itp.,
 - 7) prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania (świadectwa, legitymacje uczniowskie),
 - 8) wydaje legitymacje uczniowskie i różnego rodzaju zaświadczenia uczniowskie, duplikaty zagubionych świadectw szkolnych,
 - 9) przyjmuje telefony, fakсы, informuje na bieżąco o ich treści dyrekcję szkoły,
 - 10) przepisuje zlecone przez dyrektora szkoły teksty na komputerze, obsługuje kserokopiarkę,
 - 11) odpowiada za pieczęcie szkolne, przestrzega wyłączności ich stosowania,
 - 12) zapewnia wykonywanie sprawozdań GUS,
 - 13) przestrzega tajemnicy służbowej,
 - 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Konserwator szkolny codziennie, na bieżąco monitoruje stan techniczny sprzętu i urządzeń zarówno w szkole jak i na terenie wokół szkoły. Do zadań konserwatora należą:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu pomieszczeń szkoły,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. Woźna szkolna jest zobowiązana do monitorowania wejść i wyjść do szkoły. Do zadań sprzątaczkі należą :
- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole,
 - 5) pełnienie dyżurów w szatni szkolnej, czuwanie nad właściwym porządkiem.
8. Do zadań kucharki należą :
- 1) sporządzanie wspólnie z dyrektorem jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 3) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni i stołówki szkolnej,
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
9. każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia pracownicy administracji i obsługi informują dyrektora szkoły.

§ 18a.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 19.

1. W szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 20.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania spełniają następujące funkcje:
 - 1) informacyjną,
 - 2) motywującą,
 - 3) diagnozującą,
 - 4) klasyfikacyjną,
 - 5) wychowawczą.
3. System oceniania jest:
 - 1) sprawiedliwy,
 - 2) jawny,

3) precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.

§ 21.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Realizację ww. zadań nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) uchylono
3. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania własnoręcznym podpisem, w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.
4. Rodzice i uczniowie mają prawo do wglądu w zasady wewnątrzszkolnego oceniania w każdym momencie roku szkolnego.
5. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:
 - 1) dopuszczający (2),
 - 2) dostateczny (3)
 - 3) dobry (4)
 - 4) bardzo dobry (5)
 - 5) celujący (6)
6. Wymagania konieczne (K) na stopień **dopuszczający** obejmują treści nauczania:
 - 1) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
 - 2) potrzebne w życiu szkoły,
 - 3) określone programem nauczania zgodnie z podstawą programową.
7. Wymagania podstawowe (P) na stopień **dostateczny** obejmują treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania,
 - 5) dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
 - 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 7) proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia w mniejszym zakresie wiadomości.
8. Wymagania rozszerzające - ponadpodstawowe (R) na stopień **dobry** obejmują następujące treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu,
 - 2) bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.
9. Wymagania dopełniające - ponadpodstawowe (D) na stopień **bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - 3) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - 4) jest to pełne opanowanie programu.
10. Wymagania dopełniające - ponadpodstawowe (DP) na stopień **celujący** obejmują treści:
- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 22.

Kontakty z rodzicami

1. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy będą przekazywać rodzicom informacje poprzez kontakty bezpośrednie i pośrednie. Kontakty bezpośrednie to:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe,
 - 2) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela, indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica. Indywidualne spotkania z rodzicami ucznia odbywają się poza czasem zajęć dydaktyczno -wychowawczych nauczyciela,
 - 3) zebrania ogólnoszkolne,
 - 4) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział),
 - 5) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
 - 6) wspólne imprezy klasowe, środowiskowe, wycieczki, rajdy, biwaki, ogniska, zabawy szkolne.
2. Kontakty pośrednie to:
 - 1) rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna,
 - 2) zapis w „dzienniczku ucznia”,
 - 3) list gratulacyjny, dyplom,
 - 4) informacja poprzez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora,
 - 5) ocena w dzienniku lekcyjnym, zapis w zeszycie uwag,
 - 6) przesłanie karty samooceny ucznia,
 - 7) informacja w zeszycie przedmiotowym.
3. Nauczyciele w zależności od okoliczności i potrzeb będą wybierać te sposoby informowania rodziców, które mogą w danej sytuacji przynieść największe efekty.
4. Zebrania klasowe będą odbywać się 5 razy w roku szkolnym, ogólnoszkolne 2 razy. W spotkaniach tych uczestniczyć będą nauczyciele wszystkich przedmiotów. Indywidualne

konsultacje nauczycieli przedmiotów, wychowawców z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.

5. Pozostałe formy kontaktów będą organizowane zgodnie z potrzebami nauczycieli, rodziców i uczniów w terminach uzgodnionych przez zainteresowane strony.
6. O planowanej ocenie niedostatecznej rocznej rodzice ucznia muszą być poinformowani na **miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic potwierdza zapoznanie się z tą informacją własnoręcznym podpisem. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy powyższą informację przekazać listem poleconym. W przypadku zwrotu listu poleconego informacje uważa się za przekazaną.

§ 23.

Bieżące ocenianie uczniów kl. I – III

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. W klasach I – III uczeń jest oceniany w formie opisowej.
3. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) postawa.
4. Częstotliwość oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące (podczas każdego zajęcia),
 - 2) ocenianie śródroczne (okresowe),
 - 3) ocenianie roczne.
5. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.
6. Ocenianie śródroczne – to ocena opisowa ze wszystkich zajęć i zachowania sporządzona na kartach informacyjnych, na podstawie informacji zgromadzonych w arkuszach obserwacyjnych i różnych form aktywności i wytworów pracy.
7. Ocenianie roczne - to ocena opisowa na świadectwie szkolnym, podsumowująca na koniec roku szkolnego poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim:
 - 1) zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów),
 - 2) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w życiu społecznym.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
9. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

10. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w bieżącym ocenianiu, wewnątrzszkolnym wprowadzić pieczętki, znaczki, ocenę wyrażoną cyfrą i inne formy oceny wspierającej dziecko w rozwoju.
11. Stopień opanowania umiejętności w obszarach: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, liczenie, zadania tekstowe, znajomość otaczającego świata, umiejętności praktyczne mierzone jest w skali cyfrowej:
- 1) 6 - DOSKONALE - uczeń otrzymuje, gdy na lekcjach wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności,
 - 2) 5 - BARDZO DOBRZE – uczeń otrzymuje, gdy umie wszystko co było na lekcjach, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inaczej niż przykłady rozwiązywane w klasie,
 - 3) 4 - DOBRZE - otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału,
 - 4) 3 - DOSTATECZNIE - otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
 - 5) 2 - WYMAGA POPRAWY - otrzymuje uczeń, gdy potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce,
 - 6) 1 - NIEDOSTATECZNIE - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy.

11a. Skala ocen

Skala ocen	Skala literowa	Skala cyfrowa	Skala punktowa	Skala procentowa
<i>Doskonale</i>	D	6 (celujący)	10 pkt.	100-99%
<i>Bardzo dobrze</i>	B	5 (bardzo dobry)	9 pkt.	98-91%
<i>Dobrze</i>	D	4 (dobry)	8-7 pkt.	90-71%
<i>Wystarczająco</i>	W	3 (dostateczny)	6-5 pkt.	70-51%
<i>Wymaga poprawy</i>	P	2 (dopuszczający)	4-3 pkt.	50-31%
<i>Jeszcze nie umie</i>	N	1 (niedostateczny)	2-1 pkt.	30% i mniej

12. Wszystkie prace pisemne (opis, opowiadanie, list) oceniane są według ustalonych kryteriów z uczniami i oceniane w postaci recenzji.

13. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są:

- 1) umiejętność mówienia,
- 2) umiejętność czytania,
- 3) umiejętność pisania,
- 4) umiejętności praktyczne,
- 5) aktywność artystyczno – ruchowa
- 6) współpraca w grupie,
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań,
- 8) organizacja własnej pracy.

13a. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów klas I-III zawiera następujące elementy :

1) edukacja polonistyczna

a) porozumiewanie się i kultura języka

- słuchanie i rozumienie wypowiedzi innych

- udział w rozmowie

- wypowiedzi ustne

b) czytanie

- czytanie i rozumienie opracowanych tekstów

- rozumienie słuchanych tekstów

- rozwijanie zainteresowań czytelniczych

c) pisanie- przepisywanie i pisanie z pamięci/ ze słuchu wyrazów i zdań

- przestrzeganie zasad kaligrafii

- przestrzeganie w praktyce elementarnych zasad ortografii

- wiadomości gramatyczne (wiedza o języku)

- redagowanie zdań/ prostych form użytkowych

d) małe formy teatralne- nauka tekstów na pamięć

- udział w zabawach teatralnych.

2) edukacja matematyczna :

a) działania matematyczne

- przeliczanie

- zapis liczb cyframi, słowami

- porównywanie liczb

- dodawanie i odejmowanie liczb

- mnożenie i dzielenie liczb

b) rozwiązywanie zadań tekstowych

- układanie zadań tekstowych

- rozwiązywanie zadań tekstowych

c) geometria

d) umiejętności praktyczne

3) edukacja przyrodnicza :

a) rozpoznawanie fauny i flory różnych ekosystemów

b) przystosowanie zwierząt do poszczególnych pór roku

c) zachowania proekologiczne człowieka

d) pogoda i jej elementy

e) rodzaje transportów; wybrane przepisy ruchu drogowego

f) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodowej i międzynarodowej

4) zajęcia komputerowe

a) umiejętności praktyczne

5) edukacja muzyczna

a) śpiew

b) ćwiczenia rytmiczne

6) edukacja plastyczna

a) wytwory plastyczne

- b) wiedza na temat dziedzin sztuki
 - 7) zajęcia techniczne
 - a) wytwory techniczne bezpieczne używanie narzędzi technicznych
 - 8) wychowanie fizyczne
 - a) przestrzeganie reguł gier i zabaw
 - b) umiejętności ruchowe
 - c) profilaktyka prozdrowotna
 - 9) język angielski
 - a) prace pisemne
 - b) wypowiedzi ustne
 - c) słuchanie
 - d) czytanie
 - e) praca na lekcji.
14. Ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
15. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
16. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową ustaloną zgodnie z kryteriami zapisanymi w WZO. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy, powinna zawierać sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
17. W klasach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne z języka angielskiego i religii wyrażone są w skali od 6 do 1:
- 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).

§ 24.

Bieżące ocenianie uczniów kl. IV – VI

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VI wyrażone są w skali od 6 do 1 :
- 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).
- 1a. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena wyrażona w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.
2. Nauczyciel stosuje pełną skalę ocen od 6 do 1.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców
4. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form kontroli osiągnięć, aby móc wszechstronnie ocenić wiadomości i umiejętności uczniów.
5. Oceny wiadomości i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 25.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 23, § 24 , § 27 statutu szkoły,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji 1 raz w półroczu lub zgodnie z PSO.
4. Zgłoszenie nie przygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
5. Pierwszy dzień po przerwach międzyokresowych i świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez sprawdzianów i ocen niedostatecznych ucznia (z wyłączeniem ocenionych i omawianych sprawdzianów).
6. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są ustnie, praktycznie i pisemnie.
7. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ocenę cząstkową. Uzasadnienie oceny odbywa się w sposób słowny, w wyjątkowych sytuacjach na wyraźną prośbę rodziców – pisemnie. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego w terminie do 2 dni po wystawieniu oceny. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu podania informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.
8. Nauczyciel dostosowuje swoje treści i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia.

9. Stwarza się możliwość podniesienia wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, pozalekcyjnych (kół zainteresowań) oraz innych działań wspierających rozwój dziecka.

10. Nauczyciel przedmiotów wymagających szczególnych uzdolnień, tj. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zwraca uwagę na wkład pracy ucznia, jego wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. Sprawdziany informują o tym, w jakim stopniu uczeń opanował określony materiał programowy.

12. W danej klasie nie mogą odbyć się więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo (z wyłączeniem wychowania fizycznego).

13. Nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem jego przeprowadzenia i nanosi odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym.

14. Sprawdziany podsumowujące półrocze i sprawdziany całoroczne zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym

15. W razie nieobecności ucznia w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu, termin uzgadniany jest ponownie, nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia. Sprawdzian ten odbędzie się na kolejnej lekcji z danego przedmiotu, niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie (tzn. sprawdzian ten może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu).

16. Zakres wymaganej wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym musi obejmować w około 31-65 % w swej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – wiedzę i umiejętności rozszerzające i dopełniające - ponadpodstawowe (na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą).

17. Nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami, jakie stosuje oceniając dany sprawdzian.

18. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

- 1) 0 – 30% niedostateczny,
- 2) 30 – 40 % dopuszczający,
- 3) 41 – 65 % dostateczny,
- 4) 66 – 90 % dobry,
- 5) 91– 97 % bardzo dobry,
- 6) 98 – 100% celujący.

19. Uczeń może zawsze uzyskać wyjaśnienia dotyczące błędów popełnionych podczas sprawdzianu.

20. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu ma obowiązek zwrócić oceniony sprawdzian. Termin może być przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela.

21. Zasady poprawy sprawdzianów napisanych na ocenę niedostateczną i zaliczania sprawdzianów nie napisanych z powodu nieobecności ucznia rozstrzygane są indywidualnie.

22. Kartkówki są niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, pozwalają na systematyczne śledzenie jego postępów.

23. Nauczyciel ma prawo:

- 1) zrobić kartkówkę na początku lekcji z materiału będącego tematem pracy domowej; uczeń nie może wtedy korzystać z żadnych dodatkowych pomocy,
- 2) zrobić kartkówkę na koniec lekcji z materiału będącego tematem pracy na lekcji; pisząc taką kartkówkę uczeń może korzystać z własnych notatek,

3) zrobić kartkówkę z dwóch ostatnich tematów, aby sprawdzić, czy uczeń systematycznie utrwala i przyswaja przekazywaną mu wiedzę.

24. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel krótko uzasadnia.

25. Uczniowie rozpoczynający naukę w drugim etapie edukacyjnym, tzn. w klasie czwartej, przez miesiąc wrzesień nie otrzymują ocen niedostatecznych.

§ 26.

Klasyfikacja śródroczna uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu i opisaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu roku szkolnego oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w klasach IV - VI.

2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg 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),

oraz ustaleniu oceny zachowania według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na 5 dni przed zakończeniem pierwszego semestru, który wyznaczają ferie zimowe trwające dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Semestr kończy się w ostatnim dniu przed feriami.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50 %) czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena zachowania śródroczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Oceny śródroczne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Indywidualny plan wsparcia ucznia, w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem wychowawcą opracowuje nauczyciel przedmiotu. Za przygotowanie propozycji działań na piśmie, mających na celu poprawę oceny niedostatecznej odpowiadają nauczyciele przedmiotów, wychowawca klasy, w uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem i jego rodzicem.
12. 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.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
14. uchylono
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po pierwszym semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w drugim semestrze. Jego promocja do klasy wyższej uzależniona jest od ocen rocznych.
17. Od ocen śródrocznych oraz od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego nie ma odwołania.

§ 27.

Klasyfikacja roczna uczniów

1. 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. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w klasach IV - VI. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień”

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

natomiast oceny zachowania według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

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

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. **Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną** nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi rocznym stopniu niedostatecznym, przewidywanej nagannej ocenie zachowania i ewentualnym nieklasyfikowaniu (wpis w zeszyt i dzienniku lekcyjnym). Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom ucznia. Informację rodzice poświadczają podpisem. Przed przekazaniem informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną rodzicom nauczyciel przedmiotu z wychowawcą klasy, ustalają z uczniem na piśmie zakres materiału niezbędnego do uzyskania pozytywnej oceny z danego przedmiotu. Jeżeli rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nie przyjdą na umówione spotkanie, wychowawca klasy przekazuje informację o zagrożeniu wraz z ustalonym materiałem listem poleconym. Potwierdzenie nadania listu jest dowodem doręczenia informacji.

6. **Na 6 dni kalendarzowych przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, dokonując wpisu w zeszyt przedmiotowy. W przypadku nieobecności ucznia, wychowawca klasy przekazuje informację listem poleconym. Dowód nadania listu jest równoznaczny z doręceniem informacji.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, 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. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na 6 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

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

13. Oceny roczne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych umiejętności.

1) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50 %) czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

16. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na ww. egzamin, uczeń jest nieklasyfikowany, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

20. Uczniowi, o którym mowa w ust. 19, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w klasie szóstej.

22. 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.

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

24. Uczeń, który nie kończy szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.

25. Jeżeli w klasyfikacji rocznej uczeń kl. IV – VI uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 28.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, 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 danych zajęć edukacyjnych.

1a. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. uchylono

3. W przypadku nie zachowania procedur, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości.

4. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie może on jednak przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w- danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 29.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły **w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.**

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.

3. Zakres materiału do tego egzaminu wyznacza nauczyciel przedmiotu.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności (50%) oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli takich samych lub pokrewnych przedmiotów,
- 2) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 4b) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zakres materiału wymaganego na egzaminie winien zawierać treści podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30.

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch typów zajęć edukacyjnych w przypadkach:
 - 1) długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą ucznia,
 - 2) wyjątkowej sytuacji rodzinnej, spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu: przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich okolicznościach 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.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia.
9. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający dane na temat:
 - 1) składu komisji,
 - 2) terminu egzaminu,
 - 3) pytań egzaminacyjnych,
 - 4) pracę pisemną ucznia,
 - 4a) nazwy zajęć, z których przeprowadzany jest egzamin,
 - 4b) imienia i nazwiska ucznia,
 - 5) opis odpowiedzi ustnej ucznia,
 - 6) oceny ustalonej przez komisję.
11. Na prośbę rodziców praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku nieprzestrzegania procedury w sprawie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor przystępuje do ponownego trybu ustalenia tej oceny zgodnie z § 30 statutu szkoły.

§ 31.

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym: respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz kulturę osobistą a także przestrzeganie praw i obowiązków zapisanych w regulaminach wewnętrznych i dokumentach prawnych szkoły.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. uchylono
5. uchylono
6. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową. W opisie zachowania ucznia klas I - III uwzględnia się:
 - 1) aktywność w czasie zajęć,
 - 2) przygotowanie do zajęć,
 - 3) samodzielność w pracy,
 - 4) przestrzeganie norm, zasad zapisanych w regulaminach szkolnych,
 - 5) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - 6) dokładność, sumienność w wykonywanych zadaniach,
 - 7) umiejętność współpracy w grupie,
 - 8) dbałość o mienie własne i społeczne,
 - 9) dbałość o estetykę i czystość.
7. W klasach IV-VI ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,

- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – nag.
8. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w § 32 statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
9. O szczegółowych kryteriach oceny zachowania ucznia, trybie i zasadach jej ustalania decyduje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia obejmują 7 ogniw:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, frekwencja, sumienność, poczucie odpowiedzialności),
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
11. Na ocenę zachowania wpływa opinia wyrażona w formie ustnej lub pisemnej przez:
 - 1) wychowawcę klasy,
 - 2) każdego nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - 3) członków samorządu uczniowskiego i klasowego,
 - 4) instytucje wspierające i współdziałające ze szkołą,
 - 5) poradnię psychologiczno - pedagogiczną w przypadku ucznia z orzeczoną ADHD.
12. Największy wpływ na ocenę zachowania ucznia ma jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz stopień przestrzegania regulaminów szkolnych i poszanowania prawa.
13. Pochwały i wyróżnienia oraz upomnienia i nagany udzielane przez wychowawcę i dyrektora szkoły wpływają na ocenę zachowania.
14. Ocena zachowania ucznia nie może ulec zmianie w przypadku dużej liczby nieobecności usprawiedliwionych.
15. Wychowawca klasy, nie później niż na 6 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej, informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Jeżeli nie zostały zachowane procedury związane z wystawieniem rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o ponowne ustalenie oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 3a) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31a.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach oznaczonych cyframi rzymskimi stosując skalę:

1) Wzorowe	4) Poprawne
2) Bardzo dobre	5) Nieodpowiednie
3) Dobre	6) Naganne
3. Przy ustalaniu oceny zachowania w danej kategorii punktem wyjścia jest ocena dobra. Czynniki pozytywne podnoszą ocenę, negatywne obniżają.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Sumienność, obowiązkowość, poczucie odpowiedzialności

Rodzaj czynników pozytywnych podnoszących ocenę	Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za I kategorię
---	---	----------------------

odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć (zeszyty, książki, przybory, strój gimnastyczny itp.), przekazywanie usprawiedliwień, potwierdzeń zapoznania się z uwagami, zaświadczeń, potwierdzeń zapoznania się z ocenami itp., terminowy zwrot wypożyczonych książek do biblioteki,	2	wzorowe
	3	bardzo dobre
	4	dobre
	5-7	poprawne
	8-9	nieodpowiednie
	10 i więcej	naganne
Systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne (brak nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieobecności albo nieuczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego).	1 godz.	wzorowe
	2 godz.	bardzo dobre
	3 godz.	dobre
	4 godz.	poprawne
	5-6 godz.	nieodpowiednie
	7-12 godz.	naganne
	13-20 godz.	nieodpowiednia ocena całościowa
	powyżej 20 godz.	naganna ocena całościowa

6. Takt, kultura osobista, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

Rodzaj czynników pozytywnych podnoszących ocenę	Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za II kategorię
właściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników: reagowanie na zło, poszanowanie godności własnej i innych, dbałość o kulturę słowa, właściwe zachowanie na zajęciach, na przerwie, wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbałość o estetykę swojego wyglądu oraz otoczenia (właściwy strój dobrany do	0	wzorowe
	1	bardzo dobre
	2	dobre
	3	poprawne
	4-5	nieodpowiednie

Rodzaj czynników pozytywnych podnoszących ocenę	Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za II kategorię
<p>okazji – np.. wycieczka, apel, rozpoczęcie i zakończenie roku szk., sprawdzian klas szóstych itp.), czystość otoczenia, porządek na ławce, w teczce, troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne (np. obłożone podręczniki, unikanie siadania na teczkach itp.), uczciwość i prawdomówność (samodzielne wykonywanie prac domowych, sprawdzianów; traktowanie „ściągnięcia”, jako kradzieży cudzych rezultatów pracy; mówienie prawdy, przyznawanie się do popełnionego błędu lub złego postępowania).</p>	6 i więcej	naganne
	<p>Jeżeli uczeń <u>często</u> używa wulgaryzmów lub jest agresywny – należy wystawić całościową ocenę nieodpowiednią lub naganną (zależnie od okoliczności) bez względu na postawę w innych kategoriach.</p> <p>W przypadku kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub rzeczy, aktu wandalizmu, chuligaństwa należy ustalić ocenę całościową naganną.</p> <p>Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń skłamał lub „ściągał” należy wystawić nieodpowiednią ocenę za II kategorię. Jeżeli powyższy fakt stwierdzono więcej razy – uczeń powinien otrzymać całościową ocenę nieodpowiednią.</p>	
<p>troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom (unikanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, nielekceważenie takich zagrożeń, jak np. biegi po korytarzu, schodach; właściwy ubiór w czasie przerwy na boisku zimą),</p>	0	wzorowe
	1	bardzo dobre
	2	dobre
	3	poprawne
	4	nieodpowiednie
	5-7	naganne
	<p>2) Jeżeli uczeń często (więcej niż 7) stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo (np. biegi po korytarzu) należy wystawić całościową ocenę nieodpowiednią lub naganną (zależnie od okoliczności).</p> <p>3) Palenie papierosów (1 – 2 razy stwierdzono) – ocena naganna za II kategorię.</p> <p>4) Picie alkoholu, przyjmowanie narkotyków lub <u>częste</u> (więcej niż 2 razy) palenie papierosów – naganna ocena</p>	

Rodzaj czynników pozytywnych podnoszących ocenę	Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za II kategorię
		całościowa.

7. Aktywność ucznia na forum klasy, szkoły lub środowiska

Rodzaj czynników pozytywnych podnoszących ocenę	Liczba pozytywnych uwag odnośnie różnych aktywności ucznia	Ocena za III kategorię
1) pomoc kolegom w nauce, 2) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych, 3) udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska (zbiórka makulatury, karmy dla zwierząt, wykonywanie gazetek, przygotowywanie apeli, programów artystycznych, prace porządkowe itp.), 4) systematyczne uczestniczenie w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych itp., 5) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego.	więcej niż 5 w tym przynajmniej 1 raz reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach itp.	wzorowe
	5 i więcej	bardzo dobre
	3-4	dobre
	1-2	poprawne
	Zero aktywności lub niewywiązywanie się z zobowiązań podjętych lub przydzielonych	nieodpowiednie
	demonstracyjne unikanie podejmowania działań na rzecz zespołu, szkoły itp.	naganne

- 1) Ocena aktywności ucznia powinna być ustalona na podstawie konkretnej informacji o czynnościach ucznia, sporządzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela i przedstawionej zespołowi klasowemu do weryfikacji.

8. Uzyskane oceny w poszczególnych kategoriach przelicza się na punkty:

Ocena za kategorię	Liczba punktów
wzorowe	5
bardzo dobre	4
dobre	3
Ocena za kategorię	Liczba punktów

poprawne	2
nieodpowiednie	1
naganne	0

9. Po podsumowaniu punktów ustala się ocenę całościową:

Ocena całościowa zachowania	Łączna liczba punktów
wzorowe	14 - 15
bardzo dobre	12 - 13
dobre	9 - 11
poprawne	6 - 8
nieodpowiednie	3 - 5
naganne	0 - 2

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców na I spotkaniu o zasadach oceniania zachowania.
11. Do dziennika zespołu klasowego dołączony jest zeszyt uwag, do którego wychowawca i nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru.
12. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisywał wszystkie informacje świadczące o ich zaangażowaniu.
13. Wprowadza się, obowiązek konsultowania oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy, biblioteki i innymi w zależności od zaistniałej sytuacji wychowawczej.
14. Ostateczną decyzję, o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie i w porozumieniu z wychowankami, w oparciu o uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i swoje obserwacje.
15. Wychowawca klasy (lub osoba przez niego upoważniona) informuje uczniów danej klasy o ustalonych ocenach zachowania (śródrocznych lub rocznych).
16. Jeśli zajdą **istotne zmiany** w zachowaniu ucznia, roczna ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę po radzie klasyfikacyjnej. Zmianę oceny zatwierdza rada pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym. Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny rodziców ucznia.

§ 32.

Kryteria ocen z zachowania (uchylono)

§ 33.

1. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia religii czy etyki uczeń uczęszczał.
2. Ocena z religii - etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej średnia ocen ucznia liczona jest łącznie z oceną z religii – etyki.

§ 34.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Szkoła wspomaga ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) uświadomienie możliwości,
 - a) odkrycie możliwości ucznia i przekonanie o jego potencjale,
 - b) rozwijanie pozytywnego nastawienia wobec siebie,
 - c) umożliwienie uczniowi doświadczenia sukcesów,
 - d) stopniowe zmuszanie ucznia do samodzielności w wykonywaniu działań,
 - 2) indywidualizacja:
 - a) różnicowanie zadań klasowych, kontrolnych i domowych,
 - b) stosowanie indywidualnego (wspierającego) systemu wymagań i oceniania,
 - c) zachęcanie do systematycznego poszukiwania informacji rozwijających wiedzę,
 - d) stosowanie dodatkowych pomocy,
 - 3). rozwijanie motywacji:
 - a) uatrakcyjnienie metod prowadzenia zajęć,
 - b) rzetelne wyjaśnianie ocen, szczegółowe komentowanie efektów pracy,
 - c) formułowanie zadań o rosnącym poziomie trudności – uczeń musi odnosić drobne sukcesy,
 - d) wspieranie ucznia w sytuacji porażki,
 - e) nagradzanie za wysiłek i efekty przy jednoczesnym ograniczeniu kar na rzecz informacji zwrotnej,
 - 4) uzupełnianie braków,
 - a) sporządzenie szczegółowego planu pracy i rzetelne go realizowanie,
 - b) systematyczne uczęszczanie ucznia na konsultacje,
 - c) częste nawiązywanie nauczyciela do dawnych treści i systematyczne sprawdzanie osiągnięć ucznia.
4. Szczegółowe zasady dostosowania wymagań ustala procedura postępowania nauczycieli w stosunku do uczniów z dysfunkcjami (w tym z dysleksją i ryzykiem dysleksji rozwojowej) oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. Szkoła wspomaga ucznia zdolnego poprzez następujące działania:
 - 1) przyspieszanie:
 - a) opracowanie i stosowanie wyższych wymagań wobec ucznia,
 - b) przygotowanie dodatkowych zadań do rozwiązania w czasie lekcji,
 - c) korzystanie z pomocy ucznia w prowadzeniu lekcji,
 - 2) poszerzanie:

- a) umożliwienie udziału w olimpiadach lub konkursach wewnętrznych i pozaszkolnych,
- b) zadawanie dodatkowych zadań,
- c) zachęcanie do udziału w zajęciach pozaszkolnych,
- d) zadawanie problemów do rozwiązania na okres ferii lub wakacji
- e) zachęcanie do systematycznego poszukiwania informacji o nowinkach książkowych,
- 3) różnicowanie:
 - a) różnicowanie zadań klasowych, kontrolnych i domowych,
 - b) stosowanie indywidualnego systemu wymagań i oceniania,
 - c) zachęcanie ucznia do samodzielnego prowadzenia zajęć (referatów, pokazów, konkursów) dla innych,
- 4) inspirowanie:
 - a) stwarzanie sytuacji problemowych, wymagających trudnych rozwiązań,
 - b) nakłanianie do samodzielnego wymyślania problemów,
 - c) organizowanie publicznych prezentacji,
 - d) zachęcanie do organizacji przedsięwzięć naukowych, rozrywkowych, kulturalnych dla innych uczniów,
 - e) zachęcanie do pracy metodą projektu,
 - f) organizowanie kontaktów z wybitnymi postaciami z różnych dziedzin.

§ 35.

1. Wszelkich zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje rada pedagogiczna.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania.
3. W przypadkach nie uregulowanych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 35a.

Sprawdzian szóstoklasisty

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut;
 - 2) część druga- 45 minut.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.

22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
23. Zwolnienie, o którym mowa w ust.22 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
25. Opinię, o której mowa w ust. 24 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
27. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
28. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
30. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

§ 36.

Uczeń kończy szkołę podstawową

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od ocen niedostatecznych.
2. Jeżeli przystąpił do sprawdzianu, opanował umiejętności ustalone w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach zwanych „sprawdzianem”.

§ 37.

Ewaluacja zasad wewnętrznego oceniania

1. W procesie ewaluacji zasad wewnętrznego oceniania biorą udział:
 - 1) **uczniowie** – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, poprzez rozmowy z wychowawcą w czasie godzin wychowawczych i poprzez indywidualne rozmowy z nauczycielem przedmiotu;
 - 2) **rodzice** – poprzez indywidualne rozmowy z nauczycielami przedmiotów i na zebraniach rodziców;
 - 3) **nauczyciele** – w czasie zebrań, posiedzeń rad pedagogicznych.
2. Zmian zasad wewnętrznego oceniania dokonuje się, podczas posiedzenia rady pedagogicznej pod koniec danego roku szkolnego lub we wcześniejszym terminie, jeśli zaistnieje taka konieczność.

§ 38.

VII. Uczniowie szkoły

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy za zgodą dyrektora szkoły, a do klasy pierwszej uczeń zapisany do szkoły w swoim rejonie szkolnym.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 lat, w uzasadnionych przypadkach wcześniej, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia, do 13-go, nie później niż do 18 roku życia.

§ 39.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny,
- 2) opieki zdrowotnej, którą zapewnia współpracujący ze szkołą ośrodek zdrowia,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
 - a) wybierania zarządu samorządu uczniowskiego oraz opiekuna SU.
 - b) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - c) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

1a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne. Do Rzecznika w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych mogą zwrócić się również rodzice w ww. terminie,
- 2) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy Bychawskiej w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika,
- 3) dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny,
- 2) postępować zgodnie z regulaminem szkoły – dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
- 3) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
- 4) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
- 5) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- 6) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania,
- 7) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, należytego przygotowania się do nich, oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie ,
 - b) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

- c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
- d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- 8) podejmowanie właściwych decyzji,
- 9) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny,
- 10) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
- 11) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
- 12) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania,
- 13) przestrzegać zasad kultury i zasad współżycia społecznego,
- 14) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- 15) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
- 16) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- 17) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
- 18) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
- 19) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie:
 - a) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie ze szkolnym planem nauczania:
 - b) systematycznie odrabiać prace domowe,
 - c) być przygotowanym do zajęć, przynosić podręczniki, zeszyty oraz przybory szkolne,
 - d) zgłaszać się do odpowiedzi przez podnoszenie ręki,
 - e) wyrażać się w sposób kulturalny,
 - f) respektować polecenia nauczyciela.
- 20) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej lub ustnej w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie po przyjściu do szkoły,
 - b) nieobecności dłuższe niż 2 tygodnie powinny być poparte zaświadczeniem lekarskim,
 - c) nauczyciel może zwolnić ucznia z poszczególnych godzin lekcyjnych tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica (w tym czasie szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia),
 - d) uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej prośby rodzica, lub zaświadczenia lekarskiego,
 - e) uczniowie przebywający w czasie zajęć na zawodach sportowych, konkursach lub wycieczkach mają wpisywaną obecność zaznaczoną odpowiednim znacznikiem:
 - z – zawody,
 - w – wycieczka,
 - k – konkurs.
- f) uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przyniesie usprawiedliwienia ma wpisana nieobecność nieusprawiedliwioną,

- g) nieobecności nieusprawiedliwione obniżają ocenę z zachowania,
- h) jeżeli uczeń ma powyżej 50% nieobecności może być niesklasyfikowany,
- i) uczniowie wyróżniający się 100% frekwencją na zajęciach szkolnych otrzymują na koniec roku szkolnego dyplom lub nagrodę rzeczową,
- 21) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
- a) ucznia obowiązują trzy typy stroju szkolnego:
- strój codzienny – mundurek (kamizelka dżinsowa, bluzka w kolorze ciemnym)
 - strój galowy – oznacza ubiór zdecydowanie wizytowy, chłopcy (biała koszula i ciemne spodnie) dziewczęta (biała bluzka i ciemna spódnica)
 - strój sportowy – dresy lub koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe.
- b) obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie w dni codzienne jednolitego stroju szkolnego zgodnie ze wzorem. Mundurki powinny być podpisane.
- c) szkolny strój galowy obowiązuje z racji uczestnictwa w następujących wydarzeniach:
- inauguracja roku szkolnego,
 - zakończenie roku szkolnego,
 - sprawdzian klasy VI,
 - święta państwowe,
 - inne uroczystości ustalone przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub wychowawcę klasy,
- d) strój sportowy obowiązuje w czasie zajęć na sali gimnastycznej. Po zakończeniu zajęć sportowych należy zmienić strój.
- e) obowiązek noszenia stroju szkolnego i galowego kontrolowany będzie przez wychowawców klas, nauczycieli oraz dyrektora szkoły.
- f) sposób wywiązywania się z obowiązku noszenia stroju szkolnego i galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania.
- g) wygląd ucznia powinien być schludny, uczeń powinien mieć zadbaną fryzurę (zabrania się farbowania i przesadnego żelowania włosów, noszenia kolczyków, makijażu, malowania paznokci).
- h) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania swoich wierzchnich okryć w szatni szkolnej oraz do zmiany obuwia. W budynku szkoły obowiązuje lekkie obuwie sportowe (typu: trampki, tenisówki).
- i) w wyjątkowych wypadkach, gdy uczeń nie może przyjść do szkoły w ustalonym stroju, obowiązuje zasada, że strój zastępczy nawiązuje w kolorze i formie do stroju regulaminowego. Powody braku stroju podaje rodzic do wiadomości wychowawcy klasy.
- j) na imprezy turystyki kwalifikowanej uczniowie ubierają się w strój uzgodniony z nauczycielem,
- k) na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne, dyskoteki) strój jest przyzwoity.
- 22) uczniowie mają zakaz przynoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych do szkoły.
- a) w przypadku złamania zakazu w/w urządzenie zostaje odebrane uczniowi i zdeponowane u dyrektora szkoły,
- b) urządzenie zostaje wydane wyłącznie na prośbę rodzica,

23) właściwie zachowywać się, w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły i innych uczniów:

- a) respektować uwagi i polecenia, stosować się do nich,
- b) okazywać szacunek,
- c) swoją postawą i zachowaniem starać się zasłużyć na zaufanie,
- d) zgłaszać niewłaściwe zachowanie kolegów,
- e) szanować pracę i wysiłek innych,
- f) w stosunku do kolegów i koleżanek: dbać o swoje bezpieczeństwo i kolegów w przypadku niewłaściwego zachowania ma obowiązek przyznać się do błędu i przeprosić, szanować poglądy własne i kolegów, współpracować w grupie i klasie, realizować wspólne działania.

§ 40.

System nagród i środków wychowawczych

1. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy w obecności wszystkich uczniów danej klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów (przez radiowęzeł szkolny, na uroczystościach szkolnych, apelach),
- 3) list pochwalny do rodziców
- 4) nagrody rzeczowe przyznawane na zakończenie roku szkolnego wg kryteriów ustalonych przez Radę Rodziców,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 6) przyznaniem stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce,
- 7) przyznaniem stypendium za osiągnięcia sportowe.

2. Wobec uczniów w szkole można stosować następujące kary:

- 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem z powodu sporadycznego niewłaściwego zachowania się,
- 2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę w obecności uczniów danej klasy w szczególności za: niewłaściwą kulturę słowa, lekceważenie obowiązków szkolnych (brak zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, odrobionych prac domowych, spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności), niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, nieodpowiednie zachowanie na lekcji, podczas przerw, imprez klasowych i szkolnych,
- 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę w obecności rodzica ucznia z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag (w sytuacji, gdy upomnienie ustne nie przynosi oczekiwanego rezultatu),
- 4) na podstawie decyzji wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły – zakazem czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego) uczestnictwa w wycieczkach klasowych, imprezach klasowych i szkolnych,
- 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

3. Za zniszczone przez uczniów mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice
4. Uczniowi przysługuje pisemne odwołanie od udzielonej kary do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Przy rozpatrywaniu odwołania od udzielonej kary, dyrektor szkoły powinien zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
6. O karach wymienionych powyżej decyduje rada pedagogiczna.
7. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku ciężkiego naruszenia regulaminu uczniowskiego:
 - 1) brutalnych ataków agresji wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - 3) spowodowania bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,
 - 4) w przypadkach szczególnie drastycznych zachowań (np. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej życiu lub zdrowiu innych, kradzieży, zażywania środków odurzających) powiadamia się Komisariat Policji i Sąd Rejonowy w Lubartowie.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 41.

Ceremoniał szkoły

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji postaw wyrażających jego poszanowanie.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienagannej postawie.
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży - uczeń klasy szóstej, asysta - dwie uczennice klasy szóstej.
 - 2) Kandydatury składu są przedstawione przez samorządy kl. VI i wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone .
 - 3) Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od uroczystego ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
 - 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
 - 5) Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym kolorem białym do góry,
 - b) białe rękawiczki,
 - 6) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- a) Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula, bądź ciemne spodnie, biała koszula.
 - b) Uczennice białe bluzki i ciemne spódnice.
3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie: uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę, rozpoczęcia roku szkolnego, uroczystości ślubowania klas pierwszych, uroczystych lekcji ze sztandarem w klasach VI.
4. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: Mszy Świętej, uroczystościach pogrzebowych. W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonują rozwinięcia sztandaru. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w gablocie.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych (okrągłych: dużej i małej) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz stempli podłużnych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie, jak też decyzja o likwidacji szkoły i trybie jej przeprowadzenia należą do kompetencji organów prowadzących szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty w Lublinie, z końcem roku szkolnego.
5. O decyzji likwidacji szkoły, organ prowadzący szkołę zobowiązany jest powiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty i Wychowania w Lublinie, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji.
6. Organ prowadzący szkołę w razie likwidacji zobowiązany jest zapewnić uczniom możliwość kontynuowania nauki w równorzędnej szkole.

§ 43.

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusze szkoły składają się :
 - 1) subwencja z budżetu państwa, przekazane szkole przez Urząd Gminy w Niedźwiadzie zgodnie z Uchwałą Rady Gminy,
 - 2) darowizny na rzecz szkoły w postaci wpłat dokonywanych przez rodziców uczniów, organizacje społeczne i samorządowe oraz przedsiębiorstwa,
 - 3) wpływy uzyskiwane z organizacji imprez kulturalnych,

- 4) wpływy uzyskiwane przez uczniów z tytułu pracy w innych jednostkach gospodarki, ze zbiórki surowców wtórnych oraz z działalności sklepiku szkolnego,
 - 5) wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych.
3. Wpłaty na radę rodziców winny być wydatkowane, za jej zgodą na rzecz uczniów (zakup paczek z okazji zabawy choinkowej, zakup dyplomów, nagród książkowych, dofinansowanie wycieczki itp.).
 4. Pozostałe wpływy winny być wydatkowane zgodnie z planem ujętym w budżecie szkoły, zatwierdzonym na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 44.

Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej.

§ 45.

uchylono

§ 46.

Zmiany w statucie Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej zostały zaopiniowane przez radę rodziców, samorząd uczniowski i uchwalone przez radę pedagogiczną w dniu

Tekst jednolity został wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej nr

§ 47.

Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapoznanie całej społeczności szkoły z treścią statutu.

§ 48.

Do przestrzegania statutu jest zobowiązana cała społeczność szkolna.

Oryginał statutu został podpisany przez : dyrektora szkoły, przedstawicieli rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego

