

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ IM. WOJSKA POLSKIEGO W WYSOKIEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (Dz.U. 1996/67/329, 106/496, 1997/28/153, 141/943, 1998/117/759, 162/1126, 2000/12/136, 19/239, 48/550, 104/1104, 120/1268, 122/1320, 201/111/1194, 144/1615, 2002/41/362, 113/984, 141/1185) wraz ze zmianami (Dz.U. z dnia 9 maja 2007r. Nr 80, poz.542
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. (Dz.U. 2001/61/624, 2002/10/96) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół wraz ze zmianami z dnia 09 lutego 2007r. (Dz.U.Nr35 poz. 222)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 26.02.2002r. (Dz.U 2002/51/458) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 07.09.2004r. (Dz.U.z 2004r. Nr 199, poz.2046) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych wraz ze zmianami z dnia 30 kwietnia 2007r. (Dz.U. Nr 83 poz.562)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 09.02.2007r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych Szkół (Dz. U.Nr.35 poz. 222)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 07.10.2009r. (Dz.U.Nr. 168 poz. 1324 w sprawie nadzoru pedagogicznego).
7. Rozporządzenie MEN z dn. 30.04.2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U z dnia 09 lipca 2014r.).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z dnia 14 kwietnia 2014r.).
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U z dnia 20 maja 2014r. art.67. ust.3-6 – zmiany w zakresie funkcjonowania świetlicy szkolnej).

SPIS TREŚCI

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	3

Dział II SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA SZKOLNEGO.....5

Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	5
Rozdział 2. Skala ocen.....	5
Rozdział 3. Zasady oceniania w klasach	8
Rozdział 4. Tryb oceniania i terminy ustalania oceny śródrocznej i końcowej.....	9
Rozdział 5. Klasyfikowanie śródroczne.....	10
Rozdział 6. Klasyfikowanie roczne.....	11
Rozdział 7. Terminy ustalania oceny śródrocznej i końcowej.....	12
Rozdział 8. Zasady wnoszenia zastrzeżenia do oceny i weryfikacji.....	12
Rozdział 9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	12
Rozdział 10. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....	13
Rozdział 11. Sprawdzian i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki.....	14

Dział III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

16

Rozdział 1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły.....	16
Rozdział 2. Dyrektor szkoły	16
Rozdział 3. Rada pedagogiczna	18
Rozdział 4. Rada Rodziców	19
Rozdział 5. Samorząd uczniowski	19
Rozdział 6. Rada szkoły	20
Rozdział 7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania Konfliktów między nimi	20
Rozdział 8. Współdziałanie szkoły z rodzicami	21
Rozdział 9. Zasady komunikowania się szkoły z rodzicami uczniów	21

Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY

22

Rozdział 1. Oddziały szkolne	22
Rozdział 2. Organizacja zajęć	22
Rozdział 3. Stołówka szkolna	23
Rozdział 4. Biblioteka szkolna	23
Rozdział 5. Organizacja zajęć dodatkowych	24
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
Rozdział 7. Zadania zespołów nauczycielskich	26
Rozdział 8. Uczniowie szkoły	26
Rozdział 9. Nagrody i kary	28

Dział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

29

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

1. Zespół Szkół im. Wojska Polskiego w Wysokiej zwany dalej „szkołą”, jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym i trzyletnim gimnazjum dla dzieci i młodzieży.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Wojska Polskiego w Wysokiej.
3. Szkole imię Wojska Polskiego nadano w roku 1965 a Zespół założono z dniem 01 września 2002r. (Uchwała Rady Gminy Jordanów Nr XXVIII/211/2002 z dnia 25 kwietnia 2002r.)
4. Szkoła jest zlokalizowana w Wysokiej w budynku o numerze 42.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach, w zależności od ich wymiaru, można używać czytelnych skrótów nazwy szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
8. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał szkolny. Treści związane z imieniem szkoły uwzględnia się w pracy wychowawczej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jordanów.
2. Zasięg obwodu szkolnego określa organ prowadzący szkołę. Obwód szkoły został określony przez organ prowadzący Uchwałą Rady Gminy Jordanów XXVIII/211/2002 z dnia 25.04.2002r.
3. Obwód obejmuje Sołectwo Wysoka .

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem.

Szkoła organizuje naukę religii w myśl rozporządzenia z 25 marca 2014r. oraz organizuje zajęcia świetlicowe w myśl ustawy z dnia 24 kwietnia 2014r.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach prawnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i dalszego kształcenia
 - 2) umożliwia dobre przygotowanie do życia we współczesnym świecie, rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów,

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawnych, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej, Narodowej i religijnej oraz przygotowanie do życia we współczesnym świecie i zjednoczonej Europie,
 - 5) gwarantuje możliwość uczęszczania na lekcje religii lub etyki, zgodnie z wyborem rodziców,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia im bezpieczeństwo odpowiednio
 - 7) do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i dydaktycznej poprzez:
 - a) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - b) organizuje kształcenie indywidualne w domu ucznia, zindywidualizowane zgodnie z orzeczeniem poradni psychologicznej,
 - c) organizuje zespoły wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne,
 - d) w razie potrzeby dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości intelektualnych uczniów,
 - e) zapewnia rozwój zainteresowań uczniów
 - f) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie
 - g) troszczy się o bezpieczeństwo uczniów – w tym celu m. in. powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadania szkoły w zakresie opieki:
- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
 - 2) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 - 3) Plan korytarzowych dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
 - 4) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególną troską otacza zwłaszcza uczniów:
 - a) najniższych klas,
 - b) z deficytami psychofizycznymi,
 - c) z rodzin zagrożonych i patologicznych,
 - d) którzy przenieśli się z innej szkoły.
 - 5) Szkoła opiekuje się uczniami z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz dotkniętych losowo. Odbywa się to poprzez pracę wychowawców, organizacji szkolnych, współpracę z poradnią psychologiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.
3. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
- 1) pomieszczenia do nauki,
 - 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej,
 - 3) pomieszczenia dla sklepiku szkolnego
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) gabinet higienistki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - 6) szatnię,
 - 7) stołówkę.

§ 5

1. W szkole tworzy się trzyletni Program wychowawczy i Program profilaktyki.

2. Program wychowawczy i Program profilaktyki zatwierdza rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego.
3. Na każdy rok szkolny tworzy się Plan pracy wychowawczej i Plan działań profilaktycznych.

Dział II SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA SZKOLNEGO

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 6

1. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Szkolny system oceniania wpływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

2. Ocenianiu podlegają: wiedza, umiejętności i postawy ucznia z nastawieniem na wspieranie jego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne:

- 1) zakłada, że każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 2) ma na celu pozytywne wzmocnienie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia,
- 3) opisuje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
- 4) precyzuje sposób formułowania tych opinii w formie oceny,
- 5) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
- 6) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) bieżące ocenianie, które ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności,
 - 2) śródroczne klasyfikowanie wg skali ocen przyjętych w szkole- Rozdział 2.,
 - 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki promowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości i obiektywności. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Rozdział 2. Skala ocen

§ 7

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne oraz końcowe) z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst

Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

- 1) W ocenianiu bieżącym poza stopniami stosuje się następujące oznaczenia:
 - np. – uczeń nieprzygotowany do lekcji
 - bz - brak zadania
 - nb – uczeń nieobecny na sprawdzianie, zadaniu klasowym.
- 2) W ocenach bieżących dopuszcza się stosowania znaków: „+”, „-” przy ocenie.
- 3) W przypadku testów i sprawdzianów ocenających punktowo stosuje się następujące przeliczenie uzyskanych przez ucznia punktów na stopnie:

1 (niedostateczny)	0 – 40 %
2 (dopuszczający)	41 – 50%
3 (dostateczny)	51 – 74%
4 (dobry)	75 – 90%
5 (bardzo dobry)	91 – 100%
6 (celujący)	pow. 100% (przy zastosowaniu zadań dodatkowych)
- 4) Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

ocena celująca – uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności, biegle się nimi posługuje, wypowiada się swobodnie , poprawnie pod względem stylistycznym i językowym, stosuje terminologię naukową zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, poszerza wiedzę o informacje wykraczające poza program, podejmuje działania twórcze, bierze aktywny udział w zajęciach, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych

ocena bardzo dobry – uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie i sprawnie się nimi posługuje, stosuje terminologię naukową zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, wypowiada się poprawnie pod względem stylistycznym i językowym, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

ocena dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, inspirowany przez nauczyciela rozwiązuje problemy i zadania teoretyczne i praktyczne, przy ich rozwiązywaniu właściwie wykorzystuje zdobytą wiedzę, zna podstawowe pojęcia i terminy naukowe, jego wypowiedzi są poprawne językowo, ale pojawiają się usterki stylistyczne

ocena dostateczna - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie (luki o charakterze szczegółowym), rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, popełnia nieliczne błędy

ocena dopuszczająca – uczeń posiada spore luki w wiadomościach, lecz opanował umiejętności i wiedzę konieczną w toku dalszego kształcenia, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada trudności w wysławianiu, wypowiada się nieporadnie, popełnia liczne błędy

ocena niedostateczna – uczeń wykazuje rażące braki wiadomości programowych oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, rozumienia uogólnień i stosowania wiedzy, posiada duże trudności w mówieniu językiem literackim, jego styl wypowiedzi jest rażąco nieporadny, popełnia liczne błędy.

§ 8

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zapisu Statutu i innych regulaminów,

- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) ocenianie ucznia jest dokonywane na podstawie jego zachowań z uwzględnieniem temperamentu i warunków psychicznych .
3. Rozwój emocjonalny i społeczny ucznia klas I – III jest obserwowany przez nauczyciela, a wyniki obserwacji notowane są w dzienniku w postaci znaków „ + „, oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych, „ – „, oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych. Ocena końcowa jest oceną opisową. **Załącznik 1.**
4. Oceny bieżące zachowania ucznia mają formę opisową. Spostrzeżenia dotyczące postępowania zgłaszane przez uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i inne osoby notowane są w zeszytach spostrzeżeń prowadzonym przez wychowawcę klasy.
5. W klasach IV –VI po analizie notatek w zeszytach spostrzeżeń, uwzględnieniu samooceny ucznia i oceny Rady Klasy, wychowawca dokonuje oceny częściowej zachowania ucznia i wpisuje ją do dziennika.
6. Ocenę **zachowania** bieżącą, śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Skrót literowy
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala wychowawca klasy, konsultując ją z uczniami, radą klasy i członkami rady pedagogicznej. W przypadkach trudnych przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca może zwrócić się o pomoc do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Ocena musi być uzasadniona przez wychowawcę.
9. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z trybem jej ustalania.
10. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 9

Kryteria oceny zachowania

Uczeń, będący wzorem dla innych, powinien spełniać następujące kryteria:

- pracuje pilnie, systematycznie i uzyskuje oceny zgodne ze swoimi możliwościami i uzdolnieniami,
- rozwija swoje zainteresowania i zdolności,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuszczone lekcje usprawiedliwia zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- jest zdyscyplinowany na zajęciach, podczas przerw, wycieczek oraz uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- godnie zachowuje się wobec symboli narodowych i podczas hymnu państwowego,
- uczestniczy w uroczystościach wynikających z tradycji szkolnych i środowiskowych,
- godnie reprezentuje szkołę,

- z należnym szacunkiem odnosi się do nauczycieli oraz innych osób,
- jest uczciwy i prawdomówny,
- prezentuje przyjazną, koleżeńską postawę wśród społeczności szkolnej,
- właściwie reaguje na złe postępowanie innych uczniów,
- jest wrażliwy na potrzeby innych osób,
- przestrzega zasad prawidłowego komunikowania się z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- w sposób kulturalny wyraża swoje zdanie, nie używa wulgaryzmów,
- swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych,
- dba o własne zdrowie, higienę osobistą i schludny wygląd oraz strój
- stosuje zasady zdrowego stylu życia bez używek,
- dba o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i szkole (szanuje mienie szkolne i prywatne),
- solidnie pełni powierzone funkcje w klasie, szkole i poza nią,
- występuje z inicjatywą i udziela się w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- uczestniczy w zawodach i konkursach,
- aktywnie uczestniczy w działaniach kulturalnych klasy i szkoły.

Zachowanie **wzorowe**

otrzymuje uczeń, który prawie wszystkie powyższe kryteria wypełnia bez zastrzeżeń, a jego postawa i zachowanie stanowią wzór dla innych uczniów

Zachowanie **bardzo dobre**

otrzymuje uczeń, który w większości wypełnia powyższe kryteria na ogół bez zastrzeżeń, a jego postawa i zachowanie są bez zarzutu

Zachowanie **dobre**

otrzymuje uczeń, który wykazuje postawę zgodną z wymaganiami szkoły, po zwróceniu uwagi dąży do poprawy swojego postępowania

Zachowanie **poprawne**

otrzymuje uczeń, który wykazuje postawę i zachowania niezgodne z niektórymi kryteriami, ale stara się, choćby na krótko, poprawić

Zachowanie **nieodpowiednie**

otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów, nie reaguje na uwagi nauczycieli, rodziców, kolegów, nie dąży do poprawy swojego zachowania, daje zły przykład innym

Zachowanie **naganne**

otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza szkolny regulamin, wchodzi w konflikt z prawem, negatywnie oddziałuje na rówieśników, stwarza sytuacje będące zagrożeniem dla niego i innych.

Rozdział 3. Zasady oceniania w klasach I – III

§ 10

1. W ciągu roku szkolnego nauczyciel obserwuje rozwój ucznia. W związku z tym prowadzi:
 - 1) kontrolę ciągłą bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć badaną następującymi metodami: obserwacja pracy ucznia, obserwacja zachowania (zeszyt lub karty obserwacji), wywiady, rozmowy z rodzicami i dziećmi,
 - 2) kontrolę doraźną (pozwalającą rozpoznać osiągnięcia ucznia) obejmującą szkolne osiągnięcia ucznia (notowane w dzienniku), karty pracy ucznia, kontrolne karty pracy lub sprawdziany, wypracowania, rozwiązywanie zadań, problemów, prace domowe, konkursy, próby samooceny.
2. Dokumentacja osiągnięć ucznia:
 - 1) każdy uczeń posiada teczkę, w której gromadzi swoje prace (np. kontrolne karty pracy lub sprawdziany),
 - 2) nauczyciel gromadzi informacje o uczniu:
 - a) w dzienniku – notuje przebieg rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia oraz poziom jego osiągnięć w zakresie następujących edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczo-geograficznej, artystycznej oraz rozwoju fizycznego, języka obcego

- i religii,
- b) w razie potrzeby zbiera i analizuje dokumenty dotyczące ucznia (np. opinie poradni).
- c) osiągnięcia ucznia w ciągu półrocza nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym

Załącznik 2

Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe skróty opisów ocen;

- 1) **celujący – wyrażony cyfrą 6** - Znakomicie? Brawo? Osiągasz doskonałe wyniki posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje?
- 2) **bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5** – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie postępy. Tak trzymaj?
- 3) **dobry – wyrażony cyfrą 4** – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
- 4) **dostateczny – wyrażony cyfrą 3** – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- 5) **dopuszczający – wyrażony cyfrą 2** – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- 6) **niedostateczny – wyrażony cyfrą 1** – Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

- 1) Po wykonaniu zadania uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o poziomie umiejętności wyrażoną stopniem.
- 2) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) Ocena śródroczna i roczna jest opracowana w oparciu o analizę narzędzi badawczych (kontrolne karty pracy ucznia, zeszyty, wypracowania, prace plastyczne i techniczne)
- 4) Oceny śródrocznej nauczyciele dokonują, podkreślając informacje o uczniu na przyjętych wzorach kart ocen opisowych, które otrzymują rodzice. Ocena obejmuje osiągnięcia z poszczególnych edukacji i języka obcego oraz informacje o rozwoju społeczno-emocjonalnym. Śródroczna ocena z religii wyrażona jest stopniem w skali zgodnej z przyjętą w szkole.
- 5) Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową. W jej skład wchodzi opis osiągnięć z poszczególnych edukacji i języka obcego, oraz informacji o zachowaniu ucznia. Roczna ocena z religii wyrażona jest stopniem w skali zgodnej z przyjętą w szkole.

Rozdział 4. Tryb oceniania i terminy ustalania oceny śródrocznej i końcowej

§ 11

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy (półrocza):
 - 6) pierwszy – od 1 września do ferii zimowych (ustalonych w rozporządzeniu MENiS na dany rok szkolny lub nie później niż do końca stycznia),
 - 7) drugi – od wskazanej powyżej daty do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ustalonego w rozporządzeniu MENiS na dany rok szkolny).
2. Bieżące ocenianie obejmuje odpowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, sprawdziany, prace klasowe, zeszyty przedmiotowe i inną aktywność.

3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przygotowania się do lekcji,
 - 2) aktywnego udziału w lekcjach,
 - 3) prac domowych,
 - 4) przygotowania dodatkowych prac podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela.
4. Kartkówki obejmują wymagania edukacyjne nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i mogą być zapowiedziane na poprzedniej lekcji.
5. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem datę pisemnego sprawdzianu lub pracy klasowej.
6. Nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika lekcyjnego termin przeprowadzenia sprawdzianu lub pracy klasowej.
7. Ocena otrzymana z kartkówki lub sprawdzianu może być poprawiona przez ucznia w sposób uzgodniony z nauczycielem.
8. W ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
9. W ciągu tygodnia mogą być dwa sprawdziany lub trzy prace klasowe.
10. Pisemne prace są obowiązkowe dla ucznia.

11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn losowych, może ją zaliczyć w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice mogą otrzymać prace do wglądu w szkole lub do domu za pośrednictwem ucznia z obowiązkiem zwrotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Uczniowie, którzy z powodu choroby lub innych przyczyn losowych byli nieobecni na zajęciach lekcyjnych co najmniej tydzień, nie są pytani i oceniani do trzech dni po powrocie do szkoły.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych prac pisemnych) lub brak zadania na początku zajęć. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania:
 - 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo – jeden raz w ciągu półrocza,
 - 2) przy dwóch i więcej – dwa razy w ciągu półrocza.
15. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
 - 1) ocenianie tych uczniów odbywa się na odrębnych zasadach ze szczególnym uwzględnieniem wkładu pracy i predyspozycji intelektualnych, postępy mierzone SA w skali dostosowanej do obniżonych wymagań,
 - 2) uczeń posiadający informacje o dysleksji lub podobnych zaburzeniach jest oceniany zgodnie z zaleceniami poradni, min. głównie za wypowiedzi ustne, w pracach pisemnych nie ocenia się błędów ortograficznych.
16. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki oraz informatyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 5. Klasyfikowanie śródroczne

§ 12

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg obowiązującej w szkole skali ocen zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, to szkoła daje mu szansę uzupełnienia braków przez:
 - 1) skierowanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (jeśli takie są prowadzone w danym oddziale),
 - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, dodatkowe wyjaśnienie przez nauczyciela niezrozumiałych partii materiału programowego,
 - 8) odpytywanie z małych partii zajęć edukacyjnych,
 - 9) pomoc pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza.
4. Jeżeli zajęcia edukacyjne są prowadzone tylko w pierwszym semestrze, to w takim przypadku ocena śródroczna staje się automatycznie oceną końcową.

Rozdział 6. Klasyfikowanie roczne

§ 13

1. W klasach I – III klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
Ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VI i I – III gimnazjum roczne oceny osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się w skali ocen zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r.
3. Roczna ocena jest wynikiem systematycznej, całorocznej pracy ucznia i odzwierciedla jego wiedzę, umiejętności oraz postawy. W uzasadnionych przypadkach i po wnikliwej analizie, uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. W związku z systematycznością oceniania zachowania (bieżące wpisy w klasowych zeszytach informacji, comiesięczne cząstkowe oceny zachowania ustalane zgodnie z zasadami i wpisywane do dziennika lekcyjnego) i bieżącym informowaniem uczniów o warunkach podwyższenia oceny zachowania, nie przewiduje się możliwości ubiegania się o wyższą niż planowana roczna ocenę zachowania. Istnieje możliwość złożenia zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny, jeśli została ona wystawiona niezgodnie z regulaminem. W takim przypadku uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie składają pisemne podanie do dyrektora szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.

7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
9. Termin i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określony jest w Rozdziale 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej i III gimnazjum nie kończy szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną są ostateczne.

Rozdział 7. Terminy ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

§ 14

1. O przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie na miesiąc przed zakończeniem I półrocza.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
3. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczniowie informowani są ustnie na dwa tygodnie przed końcem I półrocza i zakończeniem roku szkolnego. Ocena wpisana ołówkiem do dziennika nie jest oceną ostateczną.
4. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) nauczyciele są zobowiązani do wpisania długopisem wszystkich ocen klasyfikacyjnych do dzienników.

Rozdział 8. Zasady wnoszenia zastrzeżenia do oceny weryfikacji

§ 15

1. Zastrzeżenie do oceny z przedmiotu może być złożone przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły. Pisemną prośbę należy złożyć nie później niż dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin pisemny i ustny sprawdzający wiedzę umiejętności ucznia z danego przedmiotu. Egzamin odbywa się w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, obejmuje całość materiału programowego obowiązującego danym roku szkolnym i jest dostosowany do wymagań na daną ocenę.
3. Zastrzeżenie do trybu ustalania oceny zachowania może być złożone przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorząd jego klasy, jedynie w przypadku, jeżeli wychowawca nie dopełnił procedury ustalania oceny lub nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny.
4. Pisemną prośbę należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

5. Dyrektor szkoły oraz komisja powołana przez niego sprawdza, czy wychowawca zastosował się do kryteriów i trybu ustalania oceny zachowania. W razie stwierdzenia uchybień, po dokładnej analizie, komisja ponownie ustala ocenę zachowania, zgodnie z kryteriami oraz trybem ustalania oceny.
6. Ocena utrzymana lub ustalona ponownie przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 16

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą .
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia w następujących terminach:
 - 1) śródroczny – w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza,
 - 2) roczny - w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych,
 - 3) dokładna data przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powinna być uzgodniona z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy zadań do części pisemnej i ustnej, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, jest nie klasyfikowany.

Rozdział 10. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 17

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminatora. W przypadku braku takiego nauczyciela, w porozumieniu z dyrektorem szkoły powołuje się nauczyciela zatrudnionego w innej szkole i prowadzącego takie same zajęcia.
5. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy zadań do części pisemnej i ustnej, a zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż w ostatnim dniu ferii letnich).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 11. Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki

§ 18

1. W klasie VI jest przeprowadzony sprawdzian a w klasie III gimnazjum egzamin z poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem” a w gimnazjum „egzaminem”.
2. Sprawdzian i egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu i egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinię, o której mowa w ust.3 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian i egzamin, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
 6. Opinię, o której mowa w ust.3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym je przeprowadzony sprawdzian.
 7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3 i 4, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
 10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem są zwolnieni ze sprawdzianu i egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu lub egzaminu jest równorzędne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub egzaminu najwyższego wyniku.
 12. Za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
 13. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego określa Rozporządzenie MENiS.
 14. Sprawdzian trwa 60 minut a egzamin 90 minut. Dla uczniów, o specyficznych potrzebach edukacyjnych czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut a egzaminu nie więcej niż 45 min.
 15. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów a na egzaminie po 50 z każdej części.
 16. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu i egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
 17. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
 18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, egzamin przystępuje do sprawdzianu, egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu, egzaminu w następnym roku. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia

- z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 21. Wynik sprawdzianu czy egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu, egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 22. Wyniki sprawdzianu, egzaminu oraz zaświadczenia dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 23. Dokumentację sprawdzianu, egzaminu przechowuje komisja okręgowa przez 6 miesięcy.

Dział III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły

§ 19

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) rada szkoły, jeśli zostanie utworzona.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 20.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnie z przepisami prawa i wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego szkołę,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów,

- d) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - f) coroczne opracowanie raportu wewnątrzszkolnego mierzenia jakości szkoły i przedstawienie go organowi nadzorującemu i prowadzącemu szkołę
 - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, ich rozwojem zawodowym, doskonaleniem zawodowym, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - h) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły i przedstawienie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Jordanów
 - c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - e) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników zaproponowanych przez nauczyciela**
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określonych zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu szkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę.
4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie, o którym mowa dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) powierza stanowisko wicedyrektora Szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej,
 - 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

- 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczącego komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tej funkcji,
 - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 8) ustala normy i zakres czynności dla poszczególnych stanowisk,
 - 9) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 10) współdziała z zakładową organizacją związkową w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji Szkoły,
 - b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
5. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz. W związku z tym:
- 1) współdziała z organem prowadzącym oraz z organem nadzoru pedagogicznego,
 - 2) opracowuje koncepcję funkcjonowania szkoły i jej rozwoju, wytycza cele strategiczne,
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 4) pozyskuje sponsorów,
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być np.:
 - 1) przedstawiciele rodziców,
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 3) lekarz szkolny i pielęgniarka szkolna,
 - 4) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych, itp.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu
7. w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania te mogą być organizowane na wniosek lub z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem rady, uchwalonym przez tę radę, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 5) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego**
- 7) ocenę pracy dyrektora szkoły**
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć**
- 9) Indywidualny program lub tok nauki**
- 10) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-III G**

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły bądź projekt jego zmian.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z ustawą o systemie oświaty i statutem.

13. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

15. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

18. Członkowie rady pedagogicznej i wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 22

1. Rada rodziców tworzy reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej dwaj przedstawiciele rodziców z każdej klasy wybrani na zebraniu klasowym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
6. Rada rodziców posiada kompetencje opiniotwórcze programu wychowawczego, programu profilaktycznego, planu rozwoju szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 5. Samorząd uczniowski

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski w sprawach szkoły, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) wyrażania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela,

Rozdział 6. Rada szkoły

§ 24

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie po cztery osoby:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Ordynację wyborczą do rady szkoły pierwszej kadencji zatwierdza rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
4. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
- a. rady pedagogicznej,
 - b. rady rodziców,
 - c. samorządu uczniowskiego.

Rozdział 7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.

§ 25

1. Dyrektor szkoły informuje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
 - 1) radę pedagogiczną na posiedzeniach rady,
 - 2) radę rodziców na zebraniach prezydium rady rodziców,
 - 3) samorząd uczniowski na zebraniach rady uczniowskiej.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły odbywa się następująco:
 - 1) konflikt typu „uczeń – uczeń” rozstrzyga wychowawca klasy,
 - 2) konflikt typu „uczeń – nauczyciel” rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 3) konflikt typu „nauczyciel – nauczyciel” rozstrzyga dyrektor szkoły, a w razie nie rozstrzygnięcia konfliktu – organ nadzorujący szkołę,
 - 4) konflikt typu „nauczyciel – dyrektor” rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

Rozdział 8. Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje, nie rzadziej niż dwa razy na półroczu, spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz indywidualne rozmowy.

Rozdział 9. Zasady komunikowania się szkoły z rodzicami uczniów.

§ 27

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Informacja ta przekazywana jest poprzez zapis wymagań w zeszytach przedmiotowych lub w osobnym dokumencie i potwierdzona jest własnoręcznym podpisem rodziców. Dodatkowo uczeń potwierdza zapoznanie się z wymogami poprzez własnoręczny podpis w zeszycie przedmiotowym.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Ponadto informuje o trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji zawartych w pkt. 1,2 odbywa się w terminie do 20 września.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje uczeń, a rodzice na prośbę mogą dostać do wglądu na określonych zasadach.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Informacje o bieżących osiągnięciach ucznia rodzice otrzymują podczas wcześniej ustalonych zebrań klasowych oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami w ramach dyżurów zgodnych z ustalonym harmonogramem wywieszonym na tablicy ogłoszeń.
8. Informacje o śródrocznych wynikach nauczania przekazywane są podczas klasowych spotkań rodziców odbywających się w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
9. Do korespondencji między rodzicami a szkołą służy zeszyt 16 - kartkowy z ponumerowanymi stronami i pieczętką szkoły, który jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum. Poprzez wpis do zeszytu nauczyciel informuje rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących, dodatkowych osiągnięciach, sprawowaniu, zebraniach itp. Zapoznanie z informacją rodzice potwierdzają podpisem. Zeszyt ten służy również do notowania zwolnień, usprawiedliwień i innych informacji zwrotnych.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Oddziały szkolne

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania, zgodnego z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.
3. W zależności od liczby uczniów i poziomów nauczania klasy dzieli się na oddziały, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. W razie zaistnienia takiej potrzeby - decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje rada pedagogiczna a podejmuje organ prowadzący szkołę.

5. W razie potrzeby tworzy się klasy integracyjne (na zasadach zgodnych z rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001r. poz. 624).
6. W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2. Organizacja zajęć

§ 29

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły uchwalonego przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły (lub jeden z członków rady pedagogicznej), z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV – VI SP i I – III GM. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
7. Zajęcia szkolne, lekcyjne, pozalekcyjne rozpoczynają się w zasadzie od godziny 8⁰⁰ , a kończą ok. 15⁰⁰ .
8. Dzień 1 czerwca – Dzień Dziecka może być dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. W tym dniu mogą być organizowane zajęcia wychowawcze, sportowe, itp.

Rozdział 3. Stołówka

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz ich rodziny. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu
4. z księgowością. W celu całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, dyrektor szkoły stara się o uzyskanie na to funduszy z Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust.2, składają rodzice lub wychowawcy uczniów.

Rozdział 4. Biblioteka szkolna

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3. a także rodzice uczniów za zgodą dyrektora.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z urządzeń multimedialnych przez uczniów i ich rodziców
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów dla wszystkich uczniów.
6. Biblioteka szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.
7. Regulamin biblioteki opracowany jest przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu
8. z dyrektorem szkoły. Zatwierdza go rada pedagogiczna.
9. Biblioteka szkolna mieści się w lokalu składającym się z wypożyczalni i czytelni.
10. Biblioteka szkolna wyposażona jest w odpowiednie meble, sprzęt komputerowy, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie biblioteczne, ewidencja, selekcja, konserwacja zbiorów i księgozbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych,
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach w celu wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania,
 - 5) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej, ew. komisji przedmiotowych,
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Rozdział 5. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 32

1. Dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych organizowane są dodatkowe zajęcia. Rozporządzenie MEN z 30.04.2014r. – w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 9 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Nauczyciel prowadzący koło lub zespół może decydować o doborze treści edukacyjnych.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w tym pedagoga szkolnego (½ etatu) oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiąganie w stosunku optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) właściwe organizowanie procesu dydaktycznego i wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz troskę i odpowiedzialność materialną za pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 3) wspieranie swoją postawą działaniami pedagogicznymi rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - 9) przestrzeganie przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i klasyfikowania,
 - 10) troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów.
 - 11) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienie dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo umyślne
 - 12) realizowanie zajęć wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających zainteresowania i potrzeby uczniów

13) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I

14. Każdy nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

15. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika z pośród dopuszczonych do użytku przez Ministra właściwego do spraw oświaty

§ 35

1. do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne
 - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalnym i resocjalizacyjnym;
 - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci
 - g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze
2. pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy
4. pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
- a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją oraz innymi podmiotami
 - d) udział w tworzenia programu wychowawczego szkoły.

§ 36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej „wychowawcą „
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. w szczególności wychowawca:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a zwłaszcza:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do zajęć w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole uczniowskim, jak również między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,

- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z poradnią psychologiczno –pedagogiczną oraz z innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronne pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne),
 - 6) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 7) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
5. Wychowawca ma prawo:
- 1) do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 2) ustanawiać (przy współpracy z klasą i radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 3) Wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia kierownictwa szkoły.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotyczącego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

Wnioski, o których mowa w ust. b) oraz c) nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 7. Zadania zespołów nauczycielskich

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Wychowawcy klas wspólnie z pedagogiem szkolnym mogą tworzyć zespół wychowawczy.
4. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły pedagog.

§ 38

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia celów wychowawczych
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania

- c) dzielenie się wiedzą w dziedzinie rozwiązywania problemów wychowawczych
- d) opiniowanie przygotowanych przez wychowawców ocen z zachowania

Rozdział 8. Uczniowie szkoły

§ 39

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat i wykazują dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
2. Uchylony
3. W uzasadnionym przypadku, rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W wyjątkowych wypadkach na wniosek rodziców obowiązek może być realizowany poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły, który jednocześnie określa warunki nauki. Dziecko może otrzymać świadectwo szkoły lub poszczególnej klasy w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwości, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) poznania zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania.
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia licząc od ostatniego dnia absencji; usprawiedliwienie może mieć formę pisemną – zwolnienie lekarskie, informacja wpisana przez rodziców/prawnych opiekunów do Zeszytu do

- korespondencji, bądź ustną – usprawiedliwienie osobiste rodziców/prawnych opiekunów u wychowawcy klasy,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 5) dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) poszanowania mienia szkolnego (za zniszczenia spowodowane przez ucznia materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice),
 - 7) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku naruszenia tego przepisu nauczyciel odbiera telefon do depozytu i oddaje rodzicom do rąk własnych.
3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
 4. Do szkoły uczeń przychodzi ubrany schludnie i nie wyzywająco

Rozdział 9. Nagrody i kary

§ 41

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za rzetelną naukę i aktywność społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień są następujące:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VI SP oraz I – III gimnazjum jeżeli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi ponad 4,75 i uczeń uzyska co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) pochwała przed klasą, udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3) ustna pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy na koniec roku szkolnego,
 - 5) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców po klasie IV i V oraz list gratulacyjny na zakończenie szkoły, gdy uczeń uzyska średnią powyżej 5 i wzorową ocenę zachowania, nagrody rzeczowe (min. Książki, upominki),
3. Tryb nagradzania i wyróżnienia szczegółowo określa oddzielny regulamin nagradzania.

§ 42

1. Za łamanie Statutu i regulaminów szkoły uczeń może otrzymać karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka (zapis w zeszycie do korespondencji),
 - 3) upomnienie wychowawcy udzielone w obecności rodzica,
 - 4) pozbawienie pełnionej w klasie funkcji,
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy klasy (lub zainteresowanego nauczyciela),
 - 7) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów,
 - 8) pozbawienie pełnionej na forum szkoły funkcji,
 - 9) uchylony
 - 10) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 11) przeniesienie przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły do innej szkoły,
 - 12) powiadomienie Policji i Sądu rodzinnego (art.4 § 1 Dz.U.nr 35, poz.220)
 - 13) powołanie Zespołu Motywacyjnego dla ucznia w celu opracowania strategii działania wpływającego na poprawę funkcjonowania ucznia

2. Kary wymienione pkt. 2.11 – 2.12 nakłada rada pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 43

1. Tryb odwołania się od kary jest następujący:
 - 1) uczeń ma prawo odwoływać się od nałożonej kary w terminie 7 dni:
 - a) do dyrektora szkoły, jeżeli karę nałożył wychowawca,
 - b) do organu nadzorującego, jeżeli kara nałożona została przez dyrektora szkoły bądź radę pedagogiczną.
 - 2) uczeń odwołuje się od kary osobiście, bądź za pośrednictwem rodziców lub wychowawcy.
2. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Dział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Obsługę finansową Szkoły wykonuje Gminny Ośrodek Administracji Szkół i Przedszkoli w Jordanowie.
7. Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna. O wprowadzonych zmianach informuje się organ prowadzący szkołę. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01 października 2013r.

Tekst jednolity Statutu po zmianach związanych ze zmianą rozporządzeń został pozytywnie zaopiniowany oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 sierpnia 2009r. uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2009/2010

Nowelizacje Statutu

1. Uchwała Rady Pedagogicznej 2009/2010.
2. Uchwała Rady Pedagogicznej 2012/2013
3. Uchwała Rady pedagogicznej 2014/2015