



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marii Konopnickiej

W

Nowej Wsi Wielkiej

Spis Treści

Spis Treści.....	2
ROZDZIAŁ 1.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Ogólne cele i zadania szkoły	5
Zadania dydaktyczno-wychowawcze	5
Zadania opiekuńcze.....	7
Organizacja pomocy materialnej uczniom	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	10
Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi	12
Dostosowanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu.....	12
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	13
Organizacja kontaktu z pedagogiem.....	14
Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły .	14
ROZDZIAŁ 3.....	15
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	15
Cele, zakres i zasady oceniania	16
Dostosowanie wymagań do możliwości dzieci	17
Tryb oceniania	18
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.....	19
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VI	20
Ocenianie zachowania.....	24
Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów	25
Egzamin klasyfikacyjny	27
Warunki i tryb odwołania się od przewidywanej.....	28
rocznej oceny klasyfikacyjnej	28
Warunki i tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej	29
Zasady promowania	30
Egzamin poprawkowy.....	31
ROZDZIAŁ 4.....	32

ORGANY SZKOŁY.....	32
Dyrektor	33
Rada Pedagogiczna	35
Rada Rodziców	37
Samorząd Uczniowski	38
Współpraca organów szkoły.....	39
Tryb rozwiązywania spraw spornych.....	39
ROZDZIAŁ 5.....	41
ORGANIZACJA SZKOŁY	41
Świetlica szkolna.....	43
Biblioteka szkolna.....	44
Stółówka szkolna	45
ROZDZIAŁ 6.....	46
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	46
Wicedyrektor	46
Nauczyciele.....	46
Zespoły nauczycielskie	49
Wychowawca klasy.....	49
Pracownicy niepedagogiczni.....	54
Postanowienia ogólne dotyczące pracowników	55
ROZDZIAŁ 7.....	55
UCZNIOWIE.....	55
Przyjmowanie uczniów do szkoły	55
Prawa ucznia.....	57
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	58
Obowiązki ucznia	58
Nagrody i kary	59
Odwołanie od otrzymanej kary.....	62
Usprawiedliwianie nieobecności ucznia	62
ROZDZIAŁ 8.....	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	62
Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie szkoły	63

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła jest placówką publiczną i nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej
2. Siedziba szkoły: 86-060 Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowa Wieś Wielka.
4. Siedziba organu prowadzącego: 86-060 Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansową i organizacyjną szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej.
9. Szkoła gromadzi środki specjalne wg odrębnych przepisów.

§ 2

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla wszystkich uczniów obwodu szkolnego i spoza niego do ukończenia 18 lat.
2. Nauczanie odbywa się w języku polskim.
3. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice/prawni opiekunowie/, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
5. Nauczanie odbywa się w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacja wczesnoszkolna – klasy I – III;
 - 2) II etap – klasy IV – VI.
6. Szkoła może współpracować z uczelniami regionu. Słuchaczy uczelni wyższych przygotowujących się do zawodu nauczyciela przyjmuje się na praktyki na podstawie umów zawieranych między szkołą i zainteresowanymi uczelniami.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Ogólne cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz treści zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest stworzenie każdemu uczniowi optymalnych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;

Zadania dydaktyczno-wychowawcze

§ 4

1. W zakresie **nauczania** szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) stosowanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie oraz umożliwiających kontynuację nauki w kolejnych etapach kształcenia;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 8) rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin;
 - 9) rozwój uczniów poprzez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych na różnych etapach, w zawodach sportowych oraz stwarza korzystne warunki przygotowania uczniów do tego uczestnictwa;
2. W zakresie **kształcenia umiejętności**, szkoła stwarza warunki do nabywania przez uczniów następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy oraz grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców/prawnych opiekunów/, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) byli wrażliwi na piękno języka ojczystego;
 - 2) prezentowali wartościowe społecznie postawy umożliwiające aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska i kraju;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawczych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 6) podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne;
 - 7) mieli możliwość rozwijania postaw altruistycznych i patriotycznych;
 - 8) uczyli się szacunku do siebie samego i drugiego człowieka.
4. Zadania wychowawcze realizowane są zgodnie z założeniami **Programu Wychowawczego Szkoły- załącznik nr 1**

5. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła, umożliwiając uczniom rozwijanie zainteresowań oraz postaw prospołecznych stwarza warunki do współdziałania z:
 - 1) placówkami oświatowymi na terenie gminy;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Kultury;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) Biblioteką Gminną;
 - 5) klubami sportowym;
 - 6) Policją;
 - 7) Ochotniczą Strażą Pożarną;
 - 8) Nadleśnictwem;
 - 9) instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 10) organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła realizuje również zadania ujęte w **Szkolnym Programie Profilaktyki - załącznik nr 2.**

Zadania opiekuńcze

§ 5

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych przez szkołę;
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnych z przyjętym w szkole regulaminem dyżurowania oraz tygodniowym planem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły;
- 3) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach szkolnych i zorganizowanych wyjściach poza teren szkoły zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem;
- 4) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) systematyczne szkolenia pracowników szkoły w zakresie BHP, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) dostosowywanie stolików uczniowskich i krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
- 7) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI;
- 8) przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy ucznia;
- 9) zapewnienie uczniom możliwości odpłatnego spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 10) realizację zadań promujących zdrowie;

- 11) opiekę medyczną i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów; opiekę medyczną w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna w wyznaczonych godzinach jej pracy, w pozostałym czasie trwania zajęć lekcyjnych pomocy medycznej udziela Gminna Przychodnia Zdrowia w Nowej Wsi Wielkiej;
 - 12) zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej;
 - 13) współpracę szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się edukacją i działaniami prozdrowotnymi.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 4) w urządzeniach wykorzystujących technologię informatyczną i komunikacyjną, z których korzysta uczeń na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązek instalowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów;
 - 5) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny, którego zapis może być wykorzystany do realizacji zadań wychowawczych i profilaktyki szkoły; udostępnienie instytucjom i osobom spoza szkoły zapisu z wizerunkiem dziecka wymaga zgody jego rodziców/prawnych opiekunów, chyba, że przepisy stanowią inaczej.

§ 6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) każdy nauczyciel obowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, o dostrzeżonych zagrożeniach (pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) musi niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz opuścić pomieszczenie wraz z uczniami;
- 2) obowiązkowo kontrolować frekwencję uczniów na każdej lekcji i reagować na każdą nagłą nieobecność ucznia;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technicznej, informatycznej) oraz w obiektach sportowych, opiekunowie opracowują regulaminy i umieszczają je w widocznym miejscu, zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym oraz wzmagają ostrożność;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 5) kategorycznie zabrania się pozostawiania uczniów podczas zajęć bez opieki;
- 6) w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej (w towarzystwie innego ucznia) lub sekretariatu, w razie potrzeby

wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadania rodziców/ prawnych opiekunów/ lub zwalnia ucznia do domu pod opieką rodziców/prawnych opiekunów/, informuje wychowawcę i przedstawiciela kadry kierowniczej;

- 7) na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, zaś stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów; uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń (nie z zajęć), informując o tym jego rodziców;
 - 8) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, obozów, imprez szkolnych, zawodów sportowych;
 - 9) na korytarzach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczana jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku szkolnego; z zasadami ewakuacji uczniowie są zapoznawani na pierwszych lekcjach wychowawczych w każdym roku szkolnym.
2. Szkoła przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego np. wagary, kradzieże, agresja, przemoc, zażywanie substancji psychoaktywnych oraz podejmuje działania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów- szczegółowy sposób postępowania w w/w kwestiach opisany jest w **Szkolnych Procedurach Postępowania w Sytuacjach Trudnych- załącznik nr 3**.
 3. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia organizowane przez inne podmioty, na zasadach ustalonych w stosownych umowach. Podmioty te jednocześnie biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach.

Organizacja pomocy materialnej uczniom

§ 7

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.
2. W ramach posiadanych środków szkoła organizuje pomoc w formie:
 - 1) darowizn rzeczowych;
 - 2) stypendiów szkolnych;
 - 3) zapomóg;
 - 4) dożywiania – bezpłatnych obiadów.
3. Opieka i pomoc uczniom finansowana jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Gminy i darczyńców.
4. Za realizację powyższych zadań odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz Dyrektor Szkoły.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności (uczeń niesłyszący, słabosłyszący, niewidomy, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera);
 - 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 wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele i specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów dziecka;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy;
 - 4) pedagoga szkolnego;
 - 5) specjalisty;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom/ pomoc psychologiczną i pedagogiczną przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego poprzez:
 - 1) prowadzenie stałego doradztwa pedagogicznego i psychologicznego,
 - 2) porady i konsultacje,
 - 3) promowanie oraz umożliwianie korzystania z literatury z zakresu psychologii i pedagogiki,
 - 4) organizację spotkań ze specjalistami,
 - 5) organizację dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych następujących zajęć:
 - a) *rozwijających uzdolnienia*, organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - b) *dydaktyczno-wyrównawczych*, organizowanych dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - c) *specjalistycznych*:
 - *logopedycznych*, organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć wynosi do 4,
 - *rewalidacyjnych*, organizowanych dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - *socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym*, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10,
 - *korekcyjno-kompensacyjnych*, organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
- 5) aktywny udział nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
2. Szczegółowy sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W celu realizacji zadań dotyczących udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor powołuje zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
2. W skład poszczególnych zespołów wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, a także specjaliści zatrudnieni w szkole (m.in. pedagog, psycholog, logopeda) oraz inni wskazani przez rodziców.
3. Dyrektor wyznacza koordynatora pracy zespołu.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) 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;
- 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
- 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno - pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny;
- 5) współpraca z rodzicami;

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi

§ 11

1. Organizacją współdziałania nauczycieli z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną kieruje pedagog szkolny.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna opiniuje w sprawach:
 - 1) odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) organizacji nauczania indywidualnego;
 - 3) indywidualnego programu nauczania;
 - 4) indywidualnego toku nauczania;
 - 5) potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów (dysleksja, ogólne trudności w nauce);
 - 7) dostosowaniu organizacji sprawdzianu po VI klasie do możliwości uczniów z dysfunkcjami;

Dostosowanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu

§ 12

1. Podstawą do dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu do dysfunkcji rozwojowej ucznia kl. VI jest wniosek rodzica / prawnego opiekuna do Dyrektora szkoły oraz orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej stwierdzające występowanie dysfunkcji.

2. Opinia wystawiana jest nie wcześniej niż po ukończeniu kl. III i nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
3. Dokumenty powyższe rodzic/prawny opiekun/ składa u dyrektora szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
4. Dostosowanie na sprawdzianie warunków dla uczniów czasowo chorych lub czasowo niesprawnych może również nastąpić na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę.
5. W przypadku stwierdzenia przez lekarza – specjalistę przeciwwskazań do uczestniczenia dziecka w sprawdzianie ze względu na stan jego zdrowia rodzice występują z wnioskiem do dyrektora o zwolnienie dziecka z uczestnictwa w sprawdzianie.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 13

1. Szkoła współdziała z rodzicami/ prawnymi opiekunami/ uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami to:
 - 1) zebrania informacyjne z wychowawcą- minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zebrania informacyjne z dyrektorem szkoły- minimum jeden raz w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach tzw. „drzwi otwartych”- dwa razy w ciągu półrocza;
 - 4) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami w miarę potrzeb;
 - 5) kontakt telefoniczny;
 - 6) kontakt przez dziennik elektroniczny;
 - 7) list do rodziców w przypadku braku kontaktu;
 - 8) współorganizowanie wycieczek i uroczystości okolicznościowych;
 - 9) prelekcje rodziców-specjalistów;
 - 10) prelekcje dla rodziców;
3. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora i wicedyrektora szkoły;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) organu prowadzącego;
 - 5) organu nadzorującego szkołę;
4. Rodzice, którzy z istotnych przyczyn nie mogą uczestniczyć w zebraniu z wychowawcą klasy lub w tzw. „drzwiach otwartych”, udzielają pisemnego upoważnienia wybranej pełnoletniej osobie do udziału w takim zebraniu i wyrażają zgodę na udostępnienie jej informacji o postępach i zachowaniu dziecka. Upoważnienie jest wymagane przy każdym kontakcie z nauczycielem, w trakcie którego będą podawane informacje o uczniu. Stosowne upoważnienia

- gromadzi i przechowuje przez cały etap edukacyjny wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.
5. Mając uwadze dobro dziecka i jego prawidłowe funkcjonowanie w szkole, rodzice powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na osobowość i wyniki w nauce ich dzieci.
 6. Wszelkie powierzone informacje nauczyciel obowiązany jest zachować w tajemnicy.

Organizacja kontaktu z pedagogiem

§ 14

1. W przypadku występowania trudności szkolnych uczniów jest kierowany do pedagoga przez wychowawcę klasy.
2. Pedagog przeprowadza wywiad z wychowawcą na temat sytuacji szkolnej dziecka, jego problemów w nauce; dokonuje diagnozy.
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, proponując odpowiednie dla dziecka formy pomocy.
4. W szczególnych przypadkach (np. konieczności przeprowadzenia nagłej interwencji) wychowawca i uczniowie mają prawo zwrócić się bezpośrednio do pedagoga z problemem.

Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły

§ 15

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjno-wychowawcze;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, organizowane zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły.
3. Zajęcia wymienione w ust.2 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Organizowane są przez nauczycieli stałe godziny konsultacji pedagogicznych dla uczniów, przeznaczone na wyrównywanie i poszerzanie wiedzy i umiejętności.
5. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie ucznia, na wniosek rodzica w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, określając tygodniowy wymiar zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć
 - 1) rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok. Indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel lub nauczyciele przedmiotu, psycholog (pedagog szkolny) oraz zainteresowany uczeń, a zatwierdza go Dyrektor Szkoły.
8. W szkole jest zatrudniony pedagog, logopeda, a w miarę możliwości finansowych może być zatrudniony również psycholog

§ 16

1. W klasach V, VI realizowane są zajęcia edukacyjne –*wychowanie do życia w rodzinie*, które wspierają wychowawczą rolę rodziny, kształtują postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
2. Organizacja w/w zajęć odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.
3. W szkole organizowane są zajęcia religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 17

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania określają Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO).
5. Szkolne ocenianie:
 - 1) jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć i zachowania uczniów oraz komunikowaniu o nich,
 - 2) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju,
 - 3) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego.

Cele, zakres i zasady oceniania

§ 18

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrz szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczaniu rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej przez MEN;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Zasady szkolnego systemu oceniania
 - 1) kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania);
 - 2) zgodność ze standardami określonymi w podstawach programowych;
 - 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
 - 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania, komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie; stosowanie elementów oceniania kształtującego;
 - 5) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;

- 6) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
- 7) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach;
- 8) jawność – oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów/; na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ do zapoznania się w obecności nauczyciela lub w domu za potwierdzeniem przez rodzica /prawnego opiekuna/ faktu wydania i zwrotu w/w dokumentacji; inną dokumentację związaną z ocenianiem (protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych) udostępnia się rodzicom lub prawnym opiekunom w obecności dyrektora szkoły;
- 9) ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
- 10) na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Dostosowanie wymagań do możliwości dzieci

§ 19

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa § 20 ust.2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb oceniania

§ 20

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 i kryteriach oceniania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań odbywa się w formie przyjętej przez nauczyciela.
4. Sposób informowania rodziców /prawnych opiekunów/ o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym: wrzesień, styczeń/luty;
 - 2) drzwi otwarte-indywidualne spotkania z nauczycielami dwa razy w ciągu półrocza: październik, grudzień, marzec, maj;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) wychowawca do 10-tego dnia miesiąca: października, grudnia, marca, maja - informuje rodziców /prawnych opiekunów/ o bieżących ocenach z poszczególnych przedmiotów w formie spisu ocen częściowych lub innej formie pisemnej;
 - 5) korespondencje w dzienniczku lub w zeszyte przedmiotowym według ustaleń nauczyciela,
 - 6) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 7) dziennik elektroniczny,
 - 8) list do rodziców w przypadku braku kontaktu.
5. Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczenia, informujące, za co została wystawiona każda z ocen.
6. Integralną częścią oceniania jest zbieranie informacji o uczniu. Odbywa się to przede wszystkim poprzez zapisywanie ocen wyrażonych stopniem lub w formie opisowej, gromadzenie w teczках prac klasowych i wytworów pracy ucznia, samooceny ucznia. Informacji o pracy ucznia dostarcza także jego zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne.
7. Uczeń jest informowany o swoich osiągnięciach na bieżąco w czasie zajęć;

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

§ 21

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące z poszczególnych edukacji, religii/etyki i języka obcego wyraża się w skali ocen 1-6. Oceny te odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
2. Kryteria oceniania bieżącego:

Ocena	Kryteria oceniania
1	Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.
2	Uczeń często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela.
3	Uczeń samodzielnie wykonuje zadania podstawowe. Sporadycznie potrzebuje wskazówek nauczyciela. Potrafi wykorzystać podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań.
4	Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
5	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami samodzielnie podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.
6	Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.

3. Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, z języka obcego i religii/etyki opisane są w **Przedmiotowych Systemach Oceniania**.
4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się w formie oceny opisowej zawierającej konkretne informacje o poziomie zdobytych wiadomości i umiejętności zawartych w przyjętym i realizowanym programie edukacji wczesnoszkolnej (dotyczy wszystkich edukacji).
5. Ocena opisowa śródroczna jest efektem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Znajdują się w niej również sugestie i porady dla ucznia dotyczące dalszej pracy. Ocena opisowa jest zamieszczona w dzienniku lekcyjnym, a jej kopia zostaje wręczona rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.

6. Ocena opisowa roczna jest podsumowaniem całorocznej pracy dziecka. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Znajduje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
7. Oceny śródroczne i roczne z religii/etyki wyrażane są w skali cyfrowej od 1-6.
8. Oceny śródroczne i roczne z języka obcego są ocenami opisowymi.
9. W drugim półroczu klasy I oraz w klasach II-III liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela nie może być mniejsza niż cztery w ciągu półrocza. Liczba ta dotyczy każdego rodzaju edukacji wyszczególnionych w dzienniku lekcyjnym, religii o raz języka obcego. W pierwszym półroczu klasy I liczba wystawionych ocen zależy od potencjału klasy i indywidualnej decyzji nauczyciela.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VI

§ 22

1. W klasach IV – VI oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Pełna nazwa stopnia</i>	<i>Stosowane skróty</i>	<i>Symbol cyfrowy</i>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Nie stosuje się plusów i minusów przy ocenach.
3. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a brak uniemożliwia mu kontynuowanie nauki;
 - 2) nie potrafi wykonać – nawet z pomocą nauczyciela- najprostszych zadań;
 - 3) nie korzystał z form pomocy proponowanych przez szkołę.

4. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za konieczne w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 2) czyta ze zrozumieniem polecenia;
 - 3) czyta ze zrozumieniem krótki tekst;
 - 4) potrafi sformułować myśl przewodnią przeczytanego tekstu;
 - 5) rozwiązuje zadania wg prostego schematu (wzoru);
 - 6) zna podstawowe pojęcia, terminy, definicje;
 - 7) formułuje poprawnie zdania;
 - 8) biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych.
5. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 2) czyta ze zrozumieniem polecenia i je wykonuje, poprawnie formułuje swoje myśli ustnie i pisemnie;
 - 3) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w życiu codziennym;
 - 4) rozwiązuje zadania wg wzoru (schematu);
 - 5) współpracuje z grupą w realizacji zadania;
 - 6) z pomocą nauczyciela wspiera kolegów w działaniu.
6. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie stosuje częściowo opanowane wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową;
 - 2) charakteryzuje postawy, zjawiska, procedury, sytuacje problemowe;
 - 3) uzasadnia swoją wypowiedź;
 - 4) porządkuje informacje i zdobytą wiedzę;
 - 5) sprawnie wykonuje zadania;
 - 6) formułuje wnioski na podstawie obserwacji lub podanych mu informacji;
 - 7) jasno wyraża swoje myśli;
 - 8) broni swoich poglądów, uzasadnia swoje zdanie, szanuje zdanie innych;
 - 9) ponosi współodpowiedzialność za pracę zespołową.
7. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową;
 - 2) wartościuje zjawiska, procesy, postawy;
 - 3) uogólnia wnioski z obserwacji;
 - 4) interpretuje fakty, zjawiska, procesy, wytwory kultury;
 - 5) uzasadnia swoje opinie;
 - 6) stawia hipotezy, poszukuje rozwiązań problemów;
 - 7) integruje nowe informacje z wiedzą już przyswojoną;

- 8) dostosowuje formę i treść przekazu do określonej sytuacji;
 - 9) planuje działania zespołowe i indywidualne;
 - 10) pobudza innych do aktywności.
8. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za wykraczające poza program nauczania,
 - 2) w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 3) programuje strategie działania, twórczo rozwiązuje problemy;
 - 4) posługuje się różnymi algorytmami w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) posługuje się bardzo bogatym słownictwem;
 - 6) korzysta z pozalekcyjnych źródeł informacji;
 - 7) kreatywnie wpływa na otoczenie, współuczestnicząc w organizacji zajęć;
 - 8) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce na zajęcia edukacyjne;
 - 9) dokonuje hierarchizacji wartości.
9. W procesie nauczania obowiązuje stosowanie zasady łączenia wymagań (ocenę wyższą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania przypisane ocenom niższym).
10. Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania opisane są w **Przedmiotowych Systemach Oceniania**.
11. Oceny klasyfikacyjne, semestralne i roczne, z poszczególnych przedmiotów nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych;
12. Nauczyciele podczas oceniania prac pisemnych (np. testy, sprawdziany) stosują następujące zasady przeliczania punktów na ocenę szkolną (wg procentowych wskaźników):

100% + zadanie dodatkowe	celujący
100% - 91 %	bardzo dobry
90% - 75%	dobry
74% - 50%	dostateczny
49% - 35%	dopuszczający
34% - 0%	niedostateczny

13. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków:
- 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) stopień zdolności dziecka;
 - 3) możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 4) aktywność na zajęciach.

14. Uczeń oceniany jest przynajmniej raz w miesiącu. Ustala się minimalną ilość ocen w liczbie: 4 w jednym półroczu, jeśli przedmiot jest realizowany na jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu. Przy większej ilości godzin lekcyjnych ocen powinno być stosunkowo więcej.
15. Ocenie podlegają:
- 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - a) prace klasowe 1-2 godzinne po zakończeniu działu programowego, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jedną taką pracę, w ciągu tygodnia dopuszczalne są dwie,
 - c) nie powinno się przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem wystawiania ocen semestralnych/rocznych,
 - d) zapowiedziane prace klasowe nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów,
 - e) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od ich napisania, sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac uczniów o czas nieobecności nauczyciela,
 - f) sprawdziany pisemne obejmują materiał z trzech – czterech ostatnich tematów, trwają 15-20 minut;
 - 2) pracę ucznia na lekcji:
 - a) odpowiedź ustną,
 - b) aktywność,
 - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat, doświadczenie, pokaz),
 - d) pracę domową ucznia,
 - e) pracę pisemną w zeszycie,
 - f) pracę projektową,
 - g) przygotowaną odpowiedź ustną.
16. Nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu ustala inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów (np. plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka).
17. **Sposób poprawiania bieżących ocen:**
- 1) oceny niedostateczne, dopuszczające, nienapisane i niewykonane prace i zadania kontrolne uczeń jest zobowiązany poprawić w ustalonym przez nauczyciela terminie;
 - 2) po upływie tego terminu uczeń traci prawo do poprawy oceny;
 - 3) uczeń, który nie napisał lub nie wykonał prac i zadań kontrolnych musi napisać lub wykonać te prace w terminie ustalonym przez nauczyciela, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) poprawianie ocen powinno odbywać się w ramach dyżurów konsultacyjnych nauczycieli;
 - 5) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych, uczciwości w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło.
2. W klasach I- III ocena zachowania śródroczna i roczna ma charakter opisowy.
3. W klasach IV - VI ocenę zachowania śródroczną jak i roczną, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Bieżące spostrzeżenia, uwagi dotyczące zachowania uczniów zapisywane są:
 - 1) w klasach I-III - w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w klasach IV-VI – w zeszycie uwag.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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 specjalnego kształcenia albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W szkole funkcjonuje następujący tryb i zasady wystawiania oceny zachowania ucznia.
 - 1) Wystawiając ocenę, wychowawca bierze pod uwagę 3 obszary zachowania ucznia:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli: systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przygotowywanie się do zajęć w zakresie posiadania wymaganych pomocy i przyborów szkolnych, przestrzeganie obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego również podczas uroczystości szkolnych, dbałość o punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - b) kulturę osobistą, czyli: przestrzeganie higieny, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, stosunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, osób starszych i innych uczniów, kulturę języka poszanowanie mienia szkolnego, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły,

- c) postawę społeczną, czyli: reprezentowanie szkoły na zewnątrz, działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, kołach zainteresowań, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność o charakterze charytatywnym; udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych, uczestniczenie w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, a także w ich przygotowywaniu, pomoc koleżeńska w nauce.
- 2) Wystawiając ocenę śródroczną i roczną wychowawca klasy postępuje się w następujący sposób:
- bierze pod uwagę samoocenę ucznia,
 - przeprowadza konsultacje z klasą,
 - uwzględnia opinie nauczycieli,
 - wykorzystuje następujące kryteria ilościowe:

	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Pochwały i osiągnięcia	min 6	min 3	nie są warunkiem koniecznym			
Uwagi negatywne	max 1	max 2	max 6	max 12	max 18	ponad 18

- 3) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów

§ 24

- Ustala się dwa półrocza w roku szkolnym.
- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną przed zakończeniem roku szkolnego.
- Klasyfikowanie śródroczne 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 zasad i skali wynikającej ze statutu.
- Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (następnym półroczu), nauczyciel w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- Nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/o formie pomocy, zakresie treści nauczania oraz terminie i sposobie uzupełnienia zaległości.
- Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i zasad wynikających z rozporządzenia MEN.

7. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomić wychowawców uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów/ uczniów zagrożonych oceną niedostateczną lub możliwością nieklasyfikowania na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osobiście lub pisemnie. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
9. Najpóźniej na dziesięć kolejnych dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy (w oparciu o informacje przekazane przez nauczycieli przedmiotów) są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, bądź nieklasyfikowaniu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe.
12. Jeżeli z powodu losowej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora w składzie: nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca klasy. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27 ust.1.
13. Jeżeli z powodu losowej nieobecności wychowawcy nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny zachowania klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora w składzie: nauczyciel uczący w danej klasie i pedagog szkolny. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27 ust.1
14. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
15. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia.
17. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 19 oraz § 23 ust. 8.
18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 25

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ złożony do dyrektora szkoły na dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej- rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor-jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice / prawni opiekunowie/ ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli jest wyższa od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 27 ust. 1.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Warunki i tryb odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 26

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ występuje w ciągu 3 dni roboczych od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie, z pisemną prośbą o podwyższenie oceny do nauczyciela przedmiotu;
 - 2) nauczyciel decyduje o terminie i formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności zgodnie z wymogami na wnioskowaną ocenę;
 - 3) uczeń ma prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień;
 - 4) ustala się, że do uzyskania oceny wyższej konieczne jest uzyskanie 75% poprawnie wykonanych zadań;
 - 5) z plastyki, muzyki, techniki i informatyki i wychowania fizycznego dodatkowo wymagane będzie wykonanie zadań praktycznych;
 - 6) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić do wychowawcy z prośbą o podwyższenie oceny w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 30 dni), spowodowanej chorobą, wyjazdem lub zmianą szkoły.

2. Nauczyciel uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom/ swoją decyzję odnośnie wystawionej oceny.

Warunki i tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna roczna z przedmiotu lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) **w przypadku rocznej oceny z przedmiotu**, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Skład komisji:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a na jego prośbę o wyłączenie go ze składu komisji, lub z innych uzasadnionych powodów, inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne powołany przez dyrektora, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się na zasadzie porozumienia z dyrektorem tej szkoły,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej, tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
6. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dodatkowo wymagane będzie wykonanie zadań praktycznych.
7. **Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny**

z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

Zasady promowania

§ 28

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 8 oraz § 29 ust. 4.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem..
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych

- zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 29 ust. 4.
 8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 6, uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust.8
 - 2) przystąpił do sprawdzianu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.

Egzamin poprawkowy

§ 29

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora terminie, nie później jednak niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, który jest egzaminatorem (ust. 7 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się na zasadzie porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust.13.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 14. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, postępuje się zgodnie z procedurami opisanymi w § 27 ust. 2-8. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 30

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

2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.

Dyrektor

§ 31

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka.
2. Dyrektor szkoły działa w myśl przepisów zawartych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.
3. Do zadań głównych Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 32

1. Do kompetencji Dyrektora należy :

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczyciela i oceną jego pracy;
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
 - h) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - a) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i wydania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
 - c) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli zgodne są z prawem oświatowym;

- e) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami szkoły;
 - f) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - g) przyznawanie nagród i wymierzania kar pracownikom szkoły;
 - h) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela;
 - i) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowywanie Arkusza organizacyjnego szkoły;
 - b) ustalenie Tygodniowego rozkładu zajęć;
 - c) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - d) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
- 3) w zakresie spraw finansowych i administracyjno – gospodarczych:
- a) dysponowanie środkami określonymi w Planie finansowym szkoły stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 4) 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 dbałości o jej czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej.

§ 33

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznawaniu premii, nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

- 4) określa zakres czynności i zakres odpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) uzgadnia Regulaminy pracy, premiowania, i nagradzania pracowników szkoły,
 - b) uzgadnia Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
 - c) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu pracy szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 34

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z art. 40-44 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1 / 3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym , ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

§ 35

1. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych;
 - 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub projekt jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku .

§ 36

1. Członkowie Rady Pedagogicznej ustalają zasady swojej działalności, opisane w **Regulaminie Rady Pedagogicznej - załącznik nr 4**.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie może być jawne lub tajne.

§ 37

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 38

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała, zgodny z prawem i postanowieniami regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych środków.
5. **Regulamin Rady Rodziców- załącznik nr 5.**
6. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców szkoły organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców Szkoły współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów szkoły, jest jej reprezentantem wobec Dyrekcji, władz, organu prowadzącego szkołę oraz instytucji pozaszkolnych.

§ 39

1. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) uchwalanie 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;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - 8) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji

dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;

- 9) wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia stroju jednolitego przez uczniów.

2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) uczestniczy w codziennym życiu szkoły, pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
- 3) gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnia rodzicom, poprzez klasowe rady rodziców (trójki klasowe), rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) uzgadnianie zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie
 - b) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnych informacji na temat postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów ,
 - c) współuczestniczenie w tworzeniu Programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły
 - d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
 - e) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 40

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentację Samorządu Uczniowskiego stanowi rada wybierana przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do znajomości założeń Wewnętrzny Systemu Oceniania;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, przestrzegając zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Ustalenia i decyzje podjęte przez uczniów wspólnie z nauczycielami muszą być przestrzegane i realizowane przez wszystkich.

5. Rada Samorządu Uczniowskiego działa według **Regulaminu Samorządu Uczniowskiego-załącznik nr 6** i planu pracy zgodnych ze Statutem szkoły.

Współpraca organów szkoły

§ 41

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Współpraca dotyczy nauczania, oceniania, wychowania, profilaktyki zdrowotnej, organizowania czasu wolnego uczniów oraz kompetencji wyżej wymienionych organów.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły dyrektor ma obowiązek informowania organów szkoły o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności.
4. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
 - 1) Rady Pedagogicznej – przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym;
 - 2) Rady Rodziców - dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego – dyrektor szkoły organizuje raz w okresie spotkanie w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.
5. Każdy organ może włączyć się w razie potrzeby do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

Tryb rozwiązywania spraw spornych

§ 42

Procedury rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy:
 - 1) uczniami;
 - 2) uczniami (ich rodzicami/prawnymi opiekunami) a nauczycielami;
 - 3) uczniami (ich rodzicami/prawnymi opiekunami) a Dyrektorem Szkoły;

- 4) nauczycielami;
 - 5) nauczycielami a Dyrektorem Szkoły,
- która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Wszystkie konflikty rozwiązywane są w sposób mediacyjny. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły.
 3. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania ugodowo pomiędzy sobą, na terenie szkoły.
 4. **Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy** rozwiązuje wychowawca, a w przypadku braku jednomyślności, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, w dalszej kolejności Dyrektora Szkoły.
 5. **Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas** rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, w dalszej kolejności Dyrektora Szkoły.
 6. **Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem** rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor szkoły jako instancja odwoławcza od ustaleń wychowawcy lub pedagoga.
 7. **Konflikt pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a nauczycielami**
 - 1) na pisemny wniosek jednej ze stron postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) dyrektor przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem, rodzicem, uczniem;
 - 3) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
 - 4) dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.
 8. **Konflikt pomiędzy nauczycielami**
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły na wniosek jednej ze stron;
 - 2) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 9. **Konflikty pomiędzy Dyrektorem a uczniami lub ich rodzicami/opiekunami**
 - 1) prowadzi Wicedyrektor Szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron;
 - 2) ucznia może reprezentować wychowawca klasy lub pedagog szkoły;
 - 3) w przypadku braku konsensusu problem rozwiązuje organ prowadzący szkołę na wniosek jednej ze stron.
 10. **Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami** rozpatruje na pisemny wniosek organ prowadzący szkołę.

11. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkołę w terminie 14 dni.
12. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności, w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 43

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na półrocza. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, na zakończenie pierwszego półrocza, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, nie później jednak niż w ostatni piątek stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, w terminie do 30 kwietnia danego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania, ustalony dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący szkołę.
3. Oddział można dzielić na grupy.
4. Podział na grupy w klasach IV-VI jest obowiązkowy na:
 - 1) zajęciach komputerowych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) zajęciach wychowania fizycznego, w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, zajęcia specjalistyczne), wycieczki mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
7. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 46

W szkole, obok tradycyjnego, papierowego dziennika lekcyjnego, obowiązuje System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce, tzw. *Dziennik elektroniczny*. Pełni on funkcję informacyjną dla uczniów i rodziców oraz pomocniczą dla nauczycieli.

§ 47

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów.

§ 48

1. Dla realizacji statutowych obowiązków szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sali komputerowej;
 - 3) biblioteki szkolnej z centrum multimedialnym;
 - 4) świetlicy szkolnej;
 - 5) stołówki szkolnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 7) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 8) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 9) gabinetu terapeutycznego;
 - 10) szatni.

§ 49

Za zaginięcie lub uszkodzenie majątku własnego przyniesionego przez uczniów do szkoły, a nie związanego z procesem dydaktycznym (np. telefon komórkowy, biżuteria) szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności.

Świetlica szkolna

§ 50

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców czynna jest świetlica szkolna.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka.
3. Świetlica czynna jest codziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.
4. Opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca świetlicy.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów.
6. Uczniowie dojeżdżający, po zakończeniu zajęć szkolnych, w oczekiwaniu na autobus, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej. Uczeń może zostać zwolniony z przebywania w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów/ z podaniem umotywowanego wyjaśnienia. W takim wypadku szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Statut szkoły i **Regulamin świetlicy- załącznik nr 7**
9. Świetlica szkolna swoje cele i zadania realizuje w oparciu o następujące formy pracy:
 - 1) praca w zespołach zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
 - 2) przygotowywanie programów na uroczystości obchodzone w świetlicy i w szkole;
 - 3) organizowanie imprez o charakterze rozrywkowym;
 - 4) wycieczki pozaszkolne;
 - 5) dyżury porządkowe w świetlicy;
 - 6) zespoły pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 7) nauka samorządności i społecznej aktywności;
 - 8) zespoły pracy twórczej.

Biblioteka szkolna

§ 51

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców,
 - 5) popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i absolwenci szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu
5. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco- wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

- 2) opiekuńczo-wychowawczą :
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami w zakresie organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji oraz realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas , pracownicy szkoły, rodzice , na zasadach określonych w **Regulaminie biblioteki – załącznik nr 8**
8. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Stołówka szkolna

§ 52

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki do spożywania jednego ciepłego, płatnego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do korzystania z odpłatnych obiadów uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Nowej Wsi Wielkiej, pracownicy szkół oraz pracownicy interwencyjni oddelegowani do pracy w szkole.
3. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej mają prawo do bezpłatnych posiłków na wniosek złożony przez rodzica/opiekuna prawnego/, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Wykaz uczniów korzystających z bezpłatnych posiłków sporządza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na początku każdego roku szkolnego i aktualizuje go w miarę potrzeb.
5. Jeżeli liczba chętnych do korzystania z posiłków przekroczy możliwości produkcyjne stołówki, pierwszeństwo mają uczniowie będący pod opieką GOPS-u oraz uczniowie korzystający z płatnych obiadów.
6. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W stołówce szkolnej może być również wydawana herbata dla uczniów oraz inne posiłki finansowane ze środków pozabudżetowych.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa **Regulamin Stołówki- załącznik nr 9.**

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 53

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.
3. Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Wicedyrektor

§ 54

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do głównych zadań wicedyrektora należy przede wszystkim:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo – wychowawczą szkoły;
 - 2) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) ustalanie planu dyżurów nauczycieli;
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru pedagogicznego wg ustalonego harmonogramu.
3. Szczegółowy zakres kompetencji określa Dyrektor powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Nauczyciele

§ 55

1. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość pracy, bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej powierzonych uczniów.

1. Nauczyciele prowadzący prace dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńcze są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej działalności.
2. W szczególności każdy **nauczyciel zobowiązany jest do:**
 - 1) dbania o życie, zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) prawidłowej i efektywnej organizacji procesu dydaktycznego, informowania uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego i równego ich traktowania;
 - 4) przestrzegania przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, wygląd i otoczenie oraz estetykę klas;
 - 7) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby uczniów;
 - 8) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej;
 - 9) zachowania poufności informacji otrzymywanej od uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) systematycznej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi/ ucznia;
 - 11) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej oraz innej dokumentacji związanej z realizacją obowiązków;
 - 12) respektowania decyzji i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 13) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagogów.
3. W miarę potrzeb nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:
 - 1) wychowawstwo
 - 2) opiekę nad gabinetem
 - 3) protokołowanie posiedzeń rady pedagogicznej
 - 4) opracowywanie statystyk szkolnych
 - 5) pracę w komisjach egzaminacyjnych
 - 6) opiekę nad uczniami podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych
 - 7) przewodniczenie zespołowi nauczycieli
 - 8) opiekę nad samorządem uczniowskim, lub innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły
 - 9) zastępstwa za innych nauczycieli
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 57

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) samodzielnego wyboru programu nauczania;
- 2) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) doboru form organizacyjnych, metod pracy lekcyjnej i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) decydowania w sprawie bieżącej, semestralnej i rocznej oceny postępów uczniów;
- 5) opracowania i wdrażania własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych;
- 6) uczestniczenia w organizowanych formach doskonalenia zawodowego, uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
- 7) projektowania i wykonania prototypów środków i urządzeń dydaktycznych własnego pomysłu;
- 8) decydowania o treści prowadzonego przez siebie koła lub zespołu;
- 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 58

1. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają:

- 1) przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) poziom opieki;
 - 2) służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy rozpylenia gazu,
 - c) zniszczenia lub stratę elementów wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarną nauczyciela określa Karta Nauczyciela art.75 i 76 oraz Kodeks Pracy art. 108 i 211.

Zespoły nauczycielskie

§ 59

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, edukacji w praktyce realizacyjnej;
 - 3) porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli osiągnięć szkolnych, sposobów postępowania w określonych sytuacjach dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów problemowo-zadaniowych powoływanych przez Dyrektora Szkoły w celu:
 - 1) diagnozowania i zespołowej ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia szkoły;
 - 2) organizowania działań związanych z różnym aspektami funkcjonowania szkoły.
3. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych w oparciu o stosowne plany pracy, służące podnoszeniu jakości procesu dydaktycznego, a w szczególności
 - 1) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
 - 2) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
 - 3) wspólnie opiniują przygotowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
 - 4) współdziałają w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) współdziałają w organizacji konkursów, imprez i uroczystości;
 - 6) analizują efektywność procesu nauczania.
4. Pracą każdego zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Wychowawca klasy

§ 60

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel (wychowawca) w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem szkolnym w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) 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 opieka indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w realizacji działań wychowawczych,
 - c) włączania w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.

§ 61

1. **Wychowawca odpowiada za:**

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie i grupie,
- 2) zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły oraz programu profilaktycznego
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej.
- 4) prawidłowe wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in.

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik (w tym dziennik elektroniczny), arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt uwag, plany pracy i godzin wychowawczych
 - b) prowadzenieteczki wychowawcy, w której gromadzone są informacje o klasie i poszczególnych uczniach
 - c) sporządzanie list, rejestrów zestawień dotyczących klasy,
 - d) przygotowywanie opinii o uczniach, celem przedstawienia ich w instytucjach wspierających rozwój dziecka oraz działających na jego rzecz;
 - e) protokołowanie zebrań z rodzicami.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 62

1. **Zadania wychowawcy świetlicy:**

- 1) sprawuje stałą opiekę nad powierzoną grupą wychowanków;
- 2) realizuje program pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy oraz zadania przewidziane miesięcznymi planami pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) organizuje racjonalny wypoczynek i pobyt na wolnym powietrzu;
- 4) organizuje zespołową naukę własną wychowankom pod nadzorem kwalifikowanych sił pedagogicznych;
- 5) rozpoznaje środowisko uczniów, ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) obserwuje i wspiera rozwój indywidualny dziecka;
- 7) organizuje imprezy okolicznościowe zgodnie z kalendarzem;
- 8) dba o wystrój świetlicy, stołówki i korytarzy szkolnych;
- 9) systematycznie wdraża wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu, porządku, kultury zachowania w każdej sytuacji życiowej;
- 10) współpracuje z wychowawcami klas, pielęgniarką, pedagogiem szkolnym.
- 11) informuje wychowanków, rodziców, opiekunów o osiągnięciach i trudnościach wychowawczych;
- 12) sprawuje opiekę nad dziećmi spożywającymi obiad w stołówce oraz oczekującymi na autobus;
- 13) opracowuje wewnętrzny regulamin świetlicy;
- 14) wspomaga pedagoga w organizacji pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 15) prowadzi i gromadzi stosowną dokumentację
 - a) dzienniki zajęć,
 - b) roczny program pracy
 - c) miesięczne plany pracy
 - d) karty zgłoszeń dziecka do świetlicy

§ 63

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnia i wypożycza książki i inne źródła informacji;
- 2) realizuje zamówienia tematyczne wspierające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
- 3) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa;
- 4) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 5) okazuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) informuje na bieżąco nauczycieli o nowościach wydawniczych zgromadzonych w bibliotece;
- 7) układa plan pracy biblioteki szkolnej i w pełni go realizuje;
- 8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) przeprowadza zajęcia z edukacji czytelniczej;
- 10) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
- 11) opracowuje biblioteczne zbiory: klasyfikuje, kataloguje, selekcjonuje i konserwuje;
- 12) ewidencjuje zbiory - prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
- 13) sporządza protokoły zniszczonych książek, a także zagubionych i zdezaktualizowanych;
- 14) sporządza sprawozdania o stanie czytelnictwa w klasach i przedstawia go na posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 15) czuwa nad ładem w bibliotece i czytelni oraz dyscypliną uczniów korzystających z tych pomieszczeń;
- 16) dba o zasoby i dokumentację biblioteki.

§ 64

1. Do głównych **zadań pedagoga** należy w szczególności organizowanie i współorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracami zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 5) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów/prawnym opiekunom/ i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- 8) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Dyrekcją Szkoły oraz Radą Rodziców, w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 9) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programów szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 11) współdziałanie z wychowawcami klas, Radą Rodziców i administracją szkolną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) współpraca z osobami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się problemami pomocy społecznej i specjalistycznej oraz działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 13) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 14) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik pedagoga
 - b) indywidualne teczki uczniów
 - c) związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- 15) organizowanie doradztwa w wyborze szkół gimnazjalnych.

§ 65

1. Do **zadań psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju uczniów; określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych;
- 3) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programów: wychowawczego i profilaktyki szkoły.

§ 66

1. Do **zadań logopedy** należy w szczególności
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom stosownie do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów/prawnym opiekunom/ i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 3) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 4) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

Pracownicy niepedagogiczni

§ 67

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
 - 2) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
4. Pracownicy obsługi i administracji szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
5. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadamiać Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników

§ 68

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o odrębne przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nie ujawniania wynagrodzeń i innych składników wynagrodzenia pracowników.
5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania szczegółowo określa odrębna dokumentacja.
6. Warunki porządku i dyscypliny pracy określa **Regulamin pracy**. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy szkoły oraz innych wewnętrznych dokumentów placówki.
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły oraz tworzenie pozytywnego wizerunku placówki w środowisku.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 69

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o regulacje ustawy o systemie oświaty, dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić na mocy odrębnych przepisów, w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż na 1 rok. Decyzje o odroczeniu podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.

§ 70

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat lub 7 lat i nie został im odroczony obowiązek szkolny:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ zapisują dziecko do pierwszej klasy w terminie do końca marca w roku, w którym rozpoczyna naukę.
4. Decyzję o przyjęciu uczniów spoza obwodu podejmuje Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosków złożonych przez rodziców.
5. Liczbę oddziałów klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
6. O przyjęciu uczniów do poszczególnych klas decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów, w przypadku:
 - a) jeżeli uczeń wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiednie klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując braki programowe pod kierunkiem nauczyciela lub we własnym zakresie;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego;
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
10. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka- przez Dyrektora innej szkoły.
11. Ze względu na organizację pracy szkoły mogą być tworzone dwie zmiany prowadzenia procesu edukacyjnego, pierwszeństwo w przydziale do klasy ранniej mają uczniowie dojeżdżający z obwodu szkoły.

Prawa ucznia

§ 71

1. Wszyscy uczniowie szkoły mają jednakowe, równe prawa.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających higienę pracy, bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów poprzez branie udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, udziale w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego oraz księgozbioru, podczas zajęć edukacyjnych;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym;
 - 13) korzystania z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole za zgodą nauczyciela w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wyznaczonym miejscu. Telefon musi być wyłączony i schowany; w przypadku podejrzenia, że w pamięci telefonu lub urządzeń elektronicznych typu audio- wideo znajdują się treści uwłaczające godności osobistej innej osób, nauczyciel ma obowiązek odebrać urządzenie i skontaktować się w tej sprawie z rodzicami ucznia;
 - 14) udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę;
 - 15) organizowania prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
3. Jeśli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do:
 - 1) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
 - 2) pomocy ze strony samorządu klasowego lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności.

4. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenia bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 72

1. W przypadku, gdy uczeń /jego prawni opiekunowie/ uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) Dyrektorowi Szkoły, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
2. W przypadku, gdy uczeń /jego prawni opiekunowie/ uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Szkoły, wnosi skargę do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje ją w ciągu 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
3. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 1 i 2 nie zadowala ucznia /jego prawnych opiekunów/, może on skierować skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Wszystkie skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Obowiązki ucznia

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;
- 5) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;

- 7) sumiennie i rzetelnie wykonywać zarządzenia i polecenia Dyrekcji Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 10) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności, dbać o kulturę bycia i słowa;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych;
 - 14) przebywania w świetlicy, w oczekiwaniu na autobus szkolny;
 - 15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 16) każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
2. Zobowiązuje się ucznia do:
- 1) pozostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - 2) dbania o czysty i schludny wygląd oraz o odpowiedni strój: dziewczęta - bluzki o długości poniżej pasa z małym dekoltem, spódnice/spodnie o długości minimalnej do kolana;
 - 3) noszenia stroju apelowego na uroczystościach szkolnych:
 - a) dziewczęta : biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka,
 - b) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie bez aplikacji,
3. W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:
- 1) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości kształtowania życzliwych stosunków w klasie i w szkole;
 - 2) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach.
4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane na inną osobę. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Nagrody i kary

§ 74

1. **Nagrody i wyróżnienia** przysługują uczniowi, który:
 - 1) osiąga bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i najwyższe oceny zachowania;
 - 2) ma wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, w sporcie, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przyczynia się do podniesienia ich prestiżu;
 - 3) systematycznie i bezinteresownie pracuje na rzecz swojej klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) aktywnie działa w organizacjach na terenie szkoły bądź poza nią;
 - 5) osiąga znaczące postępy w pracy nad sobą, poprawia swoje zachowanie i wyniki w nauce.

2. Za spełnianie powyższych warunków, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (np. na apelu szkolnym);
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
 - 4) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na tablicach informacyjnych, w gazecie szkolnej, regionalnej, na szkolnej stronie www.;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową, ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 bardzo dobre lub wzorowe zachowanie).
 - 8) stypendium Wójta Gminy dla najlepszego absolwenta szkoły podstawowej, wg odrębnych przepisów;
 - 9) stypendium Wójta Gminy za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury, sztuki i sportu;
 - 10) stypendium Starosty Powiatu przyznawane wg regulaminu zewnętrznego;
 - 11) stypendium Rady Ministrów przyznawane wg regulaminu zewnętrznego.
3. Rokrocznie uchwałą Rady Pedagogicznej powołuje się spośród najlepszych uczniów klas piątych nowy poczet sztandarowy- skład podstawowy (jeden uczeń i dwie uczennice) i zastępczy (jeden uczeń i dwie uczennice).
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
- 6. Zachowania podlegające sankcjom:**
 - 1) wagary;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) kradzież i wymuszanie;
 - 4) wandalizm;
 - 5) korzystanie ze środków psychoaktywnych;
 - 6) fałszerstwo dokumentów;
 - 7) zachowania naruszające przyjęte zasady zachowania;
 - 8) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz z zastrzeżeniem § 74 ust. 2 pkt.13;
 - 9) brak stroju określonego w § 73 ust.2 pkt. 2 w czasie pobytu na terenie szkoły.
7. Uczeń, przejawiający powyższe zachowania i nieprzestrzegający obowiązków może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy w obecności :
 - a) tylko zainteresowanego ucznia: osoba udzielająca upomnienia sporządza notatkę, zawierającą podpisy: wychowawcy oraz ucznia; wychowawca jest zobowiązany do ustnego poinformowania o tym fakcie rodzica danego

- ucznia,
- b) ucznia i jego rodzica; wychowawca przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymane upomnienie, treść upomnienia podpisuje wychowawca, rodzic,
- 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły:
- a) upomnienie ustne Dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia i wychowawcy klasy; osoba udzielająca upomnienia sporządza notatkę, zawierającą podpisy: dyrektora oraz ucznia; wychowawca lub dyrektor zobowiązany jest do ustnego poinformowania o tym fakcie rodzica danego ucznia,
 - b) upomnienie pisemne Dyrektora w obecności ucznia, jego rodzica i wychowawcy; dyrektor przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymane upomnienie, treść upomnienia podpisują dyrektor, rodzic,
 - c) nagana ustna Dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia, wychowawcy klasy i pedagoga; osoba udzielająca nagany sporządza notatkę, zawierającą podpisy: dyrektora oraz ucznia; wychowawca lub dyrektor zobowiązany jest do ustnego poinformowania o tym fakcie rodzica danego ucznia,
 - d) nagana pisemna Dyrektora w obecności zainteresowanego ucznia, rodzica, wychowawcy klasy i pedagoga; dyrektor przygotowuje pisemną informację uzasadniającą otrzymaną naganę, treść nagany podpisują; dyrektor i rodzic,
- 3) czasowe zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do udziału w imprezach klasowych i szkolnych z zastrzeżeniem § 71 ust.4
- 4) przeniesienie do równorzędnej klasy w swojej szkole na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- 6) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego;
- 7) wnioskowanie do Sądu o umieszczenie ucznia w placówce wychowawczej.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie prawa i nie dopełnia obowiązków;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
9. Kary, z wyjątkiem wymienionych w pkt 1, 3 nakłada Dyrektor Szkoły.
10. Kary wymienione w pkt 1,3 nakłada wychowawca klasy.
11. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców.
12. Kary wymierzone przez wychowawcę (pkt 1,3) ulegają zatarciu po upływie 3 miesięcy nienagannego zachowania- brak wpisów w zeszycie uwag.

13. Kary wymierzone przez Dyrektora (pkt 2,4) ulegają zatarciu po upływie 5 miesięcy nienaganego zachowania- brak wpisów w zeszycie uwag.
14. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą uczniów.
15. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia kary.
16. Wszelkie kary i sankcje jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie. Nie wolno stosować odpowiedzialności zbiorowej ani publicznego karania. Nie wolno karać poprzez odebranie praw – za wyjątkiem § 71 ust.4.

Odwołanie od otrzymanej kary

§ 75

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mają prawo w ciągu 3 dni roboczych odwołać się pisemnie do odpowiedniej instytucji szkolnej:
 - 1) udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły;
 - 2) udzielonej przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty;

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 76

Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole , w terminie 14 dni od daty powrotu ucznia do szkoły.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada.
 - 1) własny sztandar ufundowany przez Radę Rodziców i wręczony szkole 12 maja 1984r.; sztandar wprowadzany jest w poczcie sztandarowym w następujących okolicznościach:
 - a) ślubowanie i pasowanie uczniów klas I;

- b) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - c) ważne uroczystości szkolne (apele, akademie);
 - d) reprezentowanie szkoły na uroczystościach gminnych
 - 2) stronę internetową, służącą promowaniu wartości edukacji;
 - 3) znak reprezentujący szkołę - logo szkoły.
4. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
- 1) podłużną

2) okrągłą metalową dużą,

3) okrągłą metalową małą

Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie szkoły

§ 78

- 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- 2. Projekt zmian Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna .
- 3. W sprawach nie objętych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio:
 - 1) akty prawne wyższej rangi;

- 2) decyzje podejmowane przez Dyrektora Szkoły.
4. Wszelkie zaistniałe zmiany przepisów w aktach wyższego rzędu wymagać będą wniesienia zmian w niniejszym Statucie. Za zachowanie właściwej procedury odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Egzemplarz Statutu jest przechowywany i udostępniany w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie www.

§ 79

1. Ujednolicona wersja Statutu szkoły została zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu **3 lutego 2012 r.**