

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W POLICHNIE

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Polichnie został opracowany na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z r. 2001 poz. 624) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29 z r. 2001 poz. 323).

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz.562 – zmiany: Dz. U. z 2007r. Nr 130, poz. 906; Dz. U. z 2008r. Nr 3 poz. 9; Dz. U. z 2008r. Nr 178 poz.1097; Dz. U. z 2009r. Nr 58 poz.475; Dz. U. z 2009r. Nr 83 poz.694; Dz. U. z 2009r. Nr 141 poz.1150; ; Dz. U. z 2010 r. Nr 156 poz.1046;

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: Informacje ogólne

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III: Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły.

ROZDZIAŁ IV: Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ V: Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ VI: Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ VII: Szkolny system wychowania

ROZDZIAŁ VIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ IX: Wewnątrzszkolny system oceniania

ROZDZIAŁ X: Ceremoniał szkoły

ROZDZIAŁ XI: Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
2. Siedziba szkoły: *Polichna 26, 23-225 Szastarka.*
3. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) Pieczęć o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa
W Polichnie
Tel. (0-15) 8714406
NIP 715-16-45-477 REGON 001186052
 - 2) Pieczęć duża, okrągła (metalowa) z godłem państwa i napisem w otoku:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Polichnie
 - 3) Pieczęć mała, okrągła (metalowa) z godłem państwa i napisem w otoku:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Polichnie
 - 4) Pieczęć o treści:
DYREKTOR SZKOŁY
4. Nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach, może być używany skrót nazwy.

§2

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szastarka.
3. Szkoła jest jednostką budżetową na mocy Uchwały Nr VI/31/99 z dnia 27 lutego 1999 roku.

§3

1. Statut Szkoły jest najważniejszym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

2. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 6

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ ,
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego kraju i świata, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, o nauce, technice i pracy,
 - 3) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
 - 4) realizuje odpowiednie programy nauczania określone w Szkolnym Zestawie

Programów,

- 5) umożliwia realizację Programu Wychowawczego Szkoły,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 7) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,
- 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
 - a) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych,
- 9) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez :
 - a) kontakt z placówkami kultury,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi.
- 10) udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych przez wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
- 11) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski,
- 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez koła przedmiotowe i koła zainteresowań,
- 13) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.

§ 9

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
 - 3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 10

1. W zakresie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmują się następujące zasady działania:
 - 1) wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów w ramach zespołu dydaktyczno - wyrównawczego oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,

- 2) w rozwiązywaniu trudności obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, udzielanie porad i wskazówek,
- 3) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów szkoła prowadzi stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kraśniku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym).

§ 11

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości szkoły,
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - 3) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - 4) obniżenie progu wymagań z niektórych przedmiotów, zgodnie z opinią lub orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 5) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami specjalnej troski (posiadającymi orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zaburzenia rozwojowe, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu lub/i wzroku albo realizującymi indywidualny tok nauczania) według potrzeb – zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 13

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 14

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 15

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi i kulturalnymi.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 16

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela zwanym dalej wychowawcą klasy.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 18

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy,

2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;

3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły,

4) zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły oraz w Szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 19 niniejszego Statutu.

2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych , który uwzględnia:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
- b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,

3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów nauczycieli

a) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7³⁰, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej zajęć w danym dniu tygodnia,

4) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, na zasadach:

a) każdy nauczyciel organizujący wycieczkę i zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły

b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli wyjście jest na terenie miejscowości,

c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest to wycieczka poza miejscem zamieszkania,

d) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

e) na udział w wycieczce organizowanej poza miejscem zamieszkania nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

f) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty Wycieczki”,

g) opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela, osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły,

5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach dydaktycznych, w pracowniach oraz na innych zajęciach wymagających podziału na grupy,

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,

- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 11) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 14) ogrodzenie terenu szkoły,
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 16) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 17) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
- 18) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczyciela w – f, pokoju nauczycielskiego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń , których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 22) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
- 23) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 24) *Wprowadzenie monitoringu wizyjnego mającego na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.*

- a) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary
 - wejście główne szkoły,
 - wejście i hol główny,
 - wejście do hali na zewnątrz budynku,
 - wejście od strony p. Stec
- b) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pokoju intendenci .
- c) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

§ 20

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:

1) rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) uchylono
- e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,

2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 21

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i pielęgniarką szkolną,

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,

5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kraśniku.

2. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły.

3. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

4. Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

§ 22

1. Szkoła wspiera, organizuje akcje charytatywne.

§ 23

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z sfinansowania kosztów ubezpieczenia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 24

1. Organami szkoły podstawowej są:

1) Dyrektor Szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Samorząd Uczniowski

4) Rada Rodziców.

§ 25

uchylono

§ 26

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, jakim jest szkoła. Kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu, a także jest bezpośrednim przełożonym.

Dyrektor w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz kieruje nią,
- 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu klasy VI,
- 4) jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników,
- 5) opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określoną w arkuszu organizacji szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja,
- 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku zatrudnionych nauczycieli,
- 8) kieruje pracą rady pedagogicznej,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) organizuje administracyjną obsługę szkoły,
- 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe
- 13) dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa,
- 14) *dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.*

15) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16) dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie. /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/.

17) dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych...

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników,
- 4) tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę,

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

- 1) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- 2) warunki pracy w szkole,
- 3) właściwe organizowanie pracy komisji egzaminacyjnych,
- 4) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami,
- 5) działalność samorządu uczniowskiego,
- 6) dyscyplinę i realizację planów pracy,
- 7) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz estetykę szkoły i jej otoczenia,
- 8) dokumentację szkoły,
- 9) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkolnego,

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej nie-

zgodnych z przepisami prawa.

5. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z Ustawy „Karta Nauczyciela”.
6. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na jego realizację poza szkołą.
7. Przestrzega postanowień statutu.
8. *Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.*
9. *Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.*
10. *Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego w szkole lub poza szkołą.*
11. *Przedstawia propozycje form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów w klasach IV-VI.*
12. *Inicjuje i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.*

§ 27

Rada Pedagogiczna

W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni. Ustala ona regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 swoich członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do bezwzględnego dochowywania tajemnicy spraw będących przedmiotem obrad.

1. Do jej kompetencji należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) zatwierdzania szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 4) zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicz-

nych,

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
- 8) opiniowanie tygodniowego podziału godzin,
- 9) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i pensum,
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego
- 11) Opiniowanie wniosków o przyznanie odznaczeń i nagród,
- 12) wydawanie opinii o kandydatach ubiegających się o funkcje kierownicze,.
- 13) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 14) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora (na wniosek 2/3),
- 15) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
- 16) realizacja zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 17) *podejmowanie uchwały 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,*
- 18) *podejmowanie uchwały o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,*
- 19) *opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów w klasach IV-VI.*
- 20) *opiniowanie dni wolnych od zajęć.*

§ 28

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów w równym, tajnym powszechnym głosowaniu, który nie może być sprzeczny z postawieniami

statutu.

2. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
3. Posiada prawa i obowiązki, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
4. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkoły,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela spełniającego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 29

Rada Rodziców

1. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych,
 - 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - 5) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły. Przedstawiciele wybierani są w trybie określonym w regulaminie,
 - 8) szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- a) kadencję
 - b) tryb powoływania i odwoływania
 - c) organa rady oraz sposób ich wyłaniania i kompetencje
 - d) tryb podejmowania uchwał
 - e) zasady wydatkowania funduszy.
- 9) regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne,
- 10) *opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów w klasach IV-VI.*

§ 30

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, realizując swoje zadania statutowe współpracują ze sobą.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji.
3. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami ustala się obowiązek:
 - 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji, które są wspólnym obszarem kompetencji w czasie 14 dni od jej podjęcia,
 - 2) wzajemnego przedkładania do wiadomości, w terminie do końca października każdego roku szkolnego, planów pracy i obowiązujących programów szkolnych,
 - 3) przekazywania informacji nt. sprawdzianów klasy VI oraz wniosków z przeprowadzonej analizy ich wyników,
 - 4) odbycia minimum jednego w roku spotkania Dyrektora, Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
4. Dyrektor a Rada Pedagogiczna – posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor a Rada Rodziców.
 - 1) zebrania z Radą Rodziców,
 - 2) zebrania z ogółem rodziców.
6. Dyrektor, Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców

- 1) kontakty indywidualne wychowawców z rodzicami,
- 2) spotkania klasowe,
- 3) w sytuacjach wyjątkowych, listowne wezwanie rodziców przez dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna a Samorząd Uczniowski:

- 1) współudział przedstawicieli w posiedzeniach podsumowujących pracę szkoły,
- 2) spotkania dyrektora z aktywnym uczniowskim,
- 3) wspólne podejmowanie decyzji w sprawach działalności poza-lekcyjnej.

8. Dyrektor jest zobowiązany do bieżącej informacji ustnej lub pisemnej przekazywanej zainteresowanym osobom.

9. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, mogą występować z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę nauczyciela lub wychowawcy. Dyrektor szkoły podejmuje w tej kwestii ostateczną decyzję.

§ 31

1. Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicem nie rozwiąże problemu to:

- 1) rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
- 2) wychowawca rozmawia z nauczycielem w celu wyjaśnienia sprawy,
- 3) przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
- 4) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi,
- 5) dyrektor podejmuje mediację,
- 6) w przypadku braku porozumienia powołuje komisję do rozstrzygnięcia sporu składającą się z: 2 przedstawicieli Rady Rodziców, 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Dyrektora,
- 7) dyrektor informuje strony o możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego nie później niż 14 dni od jej podjęcia.

2. Konflikt nauczyciel – uczeń.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa nauczyciel – uczeń nie rozwiąże sytuacji konfliktowej to:

- 1) strona „poszkodowana” prosi o pomoc wychowawcę klasy,
- 2) wychowawca rozmawia ze stronami w celu rozwiązania konfliktu,
- 3) w przypadku braku porozumienia konflikt rozwiązuje dyrektor szkoły,
- 4) w przypadku nie przyjęcia proponowanego rozwiązania następuje powołanie komisji w składzie: 1 przedstawiciel Rady Rodziców, 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wychowawca, 1 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor.

Rozstrzygnięcie sporu lub ewentualna decyzja dyrektora o sankcjach karnych zgodnie ze Statutem Szkoły i Kartą Nauczyciela.

3. Konflikt uczeń – uczeń.

Jeżeli uczniowie nie rozstrzygną sporu polubownie to:

zgłaszają informację o sporze do wychowawcy klasy,

- 1) wychowawca analizuje zaistniałą sytuację i stara się rozwiązać problem,
- 2) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, wychowawca wzywa rodziców i informuje ich o zaistniałej sytuacji proponując jej rozwiązanie,
- 3) w razie braku porozumienia wychowawca informuje dyrektora, prosząc o mediację,
- 4) powołanie przez dyrektora komisji w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców, Dyrektor.

Ewentualne wyciągnięcie sankcji karnych zgodnie ze Statutem Szkoły.

Poinformowanie stron o możliwości i terminie odwołania się od decyzji Komisji.

4. Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna.

Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej

5. Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora.

6. Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski

Spory rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.

Spory rozstrzyga się na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych nauczycieli przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

8. Konflikt nauczyciel – dyrektor.

W przypadku konfliktu nauczyciel lub dyrektor :

- 1) składa pisemną informację do Rady Pedagogicznej,
- 2) problem jest analizowany na posiedzeniu członków Rady Pedagogicznej,
- 3) Rada Pedagogiczna składa propozycję rozwiązania sporu,

4) w przypadku nie przyjęcia zaproponowanych rozwiązań przez strony konfliktu, Rada Pedagogiczna powołuje komisję w składzie: 2 członków Rady Pedagogicznej, przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego,

5) komisja podejmuje decyzję,

Poinformowanie stron o zajętych stanowiskach oraz możliwości i terminie odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego nie później niż 14 dni.

§ 32

W sprawach spornych ustala się co następuje:

1. W przypadku nie respektowania uprawnień rodziców przez szkołę i jej pracowników Rada Rodziców ma prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły oraz uzyskać pisemną odpowiedź.
2. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania uprawnień rodziców oraz nieudzielenia odpowiedzi na złożone zażalenie Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu nadzorującego szkołę.
3. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy zgodnie z bieżącymi rozporządzeniami MEiN. Drugi kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu nauki szkolnej.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Ze względu na ruchomy termin ferii zimowych, *pierwszy semestr roku szkolnego kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.*
5. Dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne placówki może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O decyzji tej informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września danego roku szkolnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w punkcie 4, dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania w wyznaczone soboty zajęć przypadających w te dni.
7. W dniach, o których mowa w punkcie 4, szkoła zapewnia zorganizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają poinformowani o możliwości udziału ucznia w tych zajęciach.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, organ nadzorujący oraz organ prowadzący szkołę.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca.
11. Zmiana w szkolnym zestawie nauczania i szkolnym zestawie podręczników nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
13. W zależności od liczby uczniów klasy dzieli się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 26 uczniów.
14. Na zajęciach z informatyki i języków obcych obowiązuje podział na grupy
15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
16. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami obowiązkowymi.

17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
18. Czas trwania zajęć w kształceniu zintegrowanych klas I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.
19. Tygodniowa liczba godzin przeznaczonych na zajęcia dydaktyczne w klasie „0” wynosi 25.
20. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę na korzystanie z tych zajęć. Rodzice wyrażają brak zgody w formie pisemnej.
21. *Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15⁰ lub jest niższa; wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.*
22. *Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne (zerówki).*
23. *Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi.*

§ 34

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 osób.
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) udział w zajęciach specjalistycznych,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji.
4. Forma zajęć świetlicowych ma charakter wychowawczo – opiekuńczy.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.

7. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy wychowawcy świetlicy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) regulamin świetlicy,

8. Wychowawca świetlicy:

- 1) dba o aktualny wystrój,
- 2) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami,
- 3) współpracuje z rodzicami,
- 4) uzgadnia potrzeby materialne.

9. Szkoła zapewnia możliwość spożycia ciepłego posiłku. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

10. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 35

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, dostępna dla uczniów i pracowników szkoły w wyznaczonych godzinach.
2. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki i mieć założoną kartę biblioteczną.
3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczej szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy.
5. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcącą – wychowawczą,
 - 2) opiekuńczą – wychowawczą,
 - 3) kulturalno – rekreacyjną.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§36

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycieli są powoływane przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem ich jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 3. Spotykają się zgodnie z harmonogramem pracy i realizują plan pracy zespołu.
 4. Pracą zespołów kierują liderzy powołani przez dyrektora szkoły i zaakceptowani przez radę pedagogiczną.
 5. Kierują obradami i odpowiadają za opracowanie i realizację planu pracy zespołu.
 6. Wspomagają dyrektora w ocenie pracy nauczycieli.
 7. Formułują opinię o pracy nauczycieli swojego zespołu potrzebne do ich awansu zawodowego.
8. W szkole funkcjonują zespoły:
- 1) Zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego:
 - a) doskonalili warsztat pracy poprzez udział w różnych formach samokształcenia,
 - b) dokonuje ewaluacji programów nauczania,
 - c) przeprowadza test dojrzałości szkolnej uczniów klasy „0” oraz sprawdzian po I etapie kształcenia,
 - d) organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne,
 - e) organizuje wycieczki i imprezy dostosowane do wieku uczniów.
 - 2) Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale:
 - a) ustala zestaw programów nauczania i podręczników dla danego oddziału na dany rok szkolny,
 - b) modyfikuje zestaw programów w miarę potrzeb,
 - c) przygotowuje uczniów do konkursów szkolnych,
 - d) opracowuje programy naprawcze w oparciu o analizę wyników sprawdzianu klas VI,
 - e) opracowuje i przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności z wybranych przedmiotów w wytypowanej klasie,
 - f) doskonalili warsztat pracy poprzez udział w różnych formach samodoskonalenia,
 - g) *analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w danym oddziale,*
 - h) *analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale,*
 - i) *ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego oddziału i pojedynczych uczniów,*
 - j) *ustala wspólne działania, harmonogramy (imprez, wycieczek),*
 - k) *ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna,*
 - l) *opracowanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,*
 - m) *dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania*

3) Zespół nauczycieli wychowawców:

- a) realizuje plany pracy wychowawczej spójne programem wychowawczym szkoły,
 - b) dokonuje ewaluacji programu wychowawczego szkoły
 - c) współpracuje z rodzicami zwłaszcza w obszarze wychowania i opieki,
 - d) kontaktuje się z rodzicami w celu przekazania rzetelnej informacji o dziecku,
 - e) współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania imprez
 - f) klasowych, szkolnych i innych form spędzania czasu wolnego przez uczniów.
 - g) *informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania*
 - h) *informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,*
 - i) *informuje o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.*
- 4) Zespoły problemowo-zadaniowe liczące co najmniej 3 osoby, powoływane w celu wykonania określonego zadania:
- a) zespół do spraw ewaluacji,
 - b) zespół do spraw szkolnego programu profilaktyki *i promocji zdrowia,*
 - c) zespół do spraw analizy wyników sprawdzianu zewnętrznego,

§ 37

uchylono

§ 38.

uchylono

§ 39

uchylono

§ 40

uchylono

§ 41

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kraśniku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 42

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą,
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę,
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyki.

§ 43

Organizacja współpracy z rodzicami

1. Rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Podstawowymi formami współpracy szkoły z rodzicami są :
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz osiągania efektów a także zasięganiu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności spraw,
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu a także pedagogizacji rodziców,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji , a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
 - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez szkołę na początku drugiego semestru nauki z udziałem wychowawcy i nauczycieli przedmiotów , celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężaniu trudności,
 - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązywania innych form kontaktów z domem.
3. Rodzice mają prawo udziału i pomocy w organizowaniu życia kulturalnego i rekreacyjnego organizowanego dla uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 1) wycieczki krajoznawcze, rajdy, biwaki,
 - 2) wyjazdy do kin , teatrów muzeów,
 - 3) imprezy klasowe, szkolne, środowiskowe,

- 4) zawody sportowe, turnieje.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się na:
- 1) zebraniach śródrocznych w terminach ustalanych przez szkołę lub rodziców,
 - 2) doraźnie, w miarę potrzeb.
5. Rodzice mają prawo uczestniczenia w „Dniu Otwartym szkoły”.
Dniem tym jest pierwszy poniedziałek każdego miesiąca.
6. Rodzice przebywają w szkole na określonych zasadach:
- 1) Po uzgodnieniu z wychowawcą klasy lub nauczycielem danego przedmiotu daty i godziny wizyty może uczestniczyć w zajęciach stosując się do określonych przez szkołę wymogów:
 - a) Zająć miejsce wyznaczone przez nauczyciela,
 - b) Swoim zachowaniem nie zakłócać przebiegu zajęć (nie chodzić po klasie, nie wyrażać głośno swoich uwag, nie rozpraszać uwagi uczniów),
 - c) Po zakończonych zajęciach, rodzic ma prawo do rozmowy z nauczycielem (bez obecności uczniów) na temat pracy i zachowania swojego dziecka.
7. Rodzice mają prawo do uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych, nie zakłócając ich przebiegu.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. *Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 12 roku życia.*
2. *Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.*
3. *uchylono*
4. *W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.*
5. *Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.*
6. *Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.*

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. uchylono
9. Uczniowie klasy VI mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu.
10. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w gimnazjum.
11. *Dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Poradni Niepublicznej.*

§ 45

1. Zapewnienie możliwości zdobycia odpowiedniej wiedzy poprzez:

- 2) realizacja Podstawy Programowej poprzez właściwy dobór programów nauczania z poszczególnych przedmiotów dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz szkoły,
- 3) dobór nauczycieli – specjalistów poszczególnych przedmiotów,
- 4) przeprowadzanie testu na dojrzałość szkolną wśród dzieci kończących klasę „0”,
- 5) przeprowadzanie testu określającego poziom wiadomości i umiejętności uczniów kończących I etap edukacyjny,
- 6) opracowywanie programów naprawczych po analizie wyników testów po I i II etapie edukacyjnym,
- 7) Uwzględnienie specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów (kształcenie systemem szkoły specjalnej, nauczanie indywidualne, zespoły wyrównywania wiedzy, klasy integracyjne, koła zainteresowań, kluby sportowe),
- 8) Umożliwienie uczniom uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i innych.

§ 46

1. Umożliwienie uczniom rozwoju zainteresowań poprzez:

- 1) organizowanie kół zainteresowań i klubów uczniowskich,
- 2) udział w akcjach na rzecz szkoły, środowiska oraz o zasięgu ogólnopolskim,
- 3) umożliwianie udziału w różnego rodzaju konkursach,
- 4) umożliwianie udziału w artystycznych zajęciach warsztatowych przy współpracy GCK w Polichnie,
- 5) Organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz wyjazdów do kin i teatrów.

§ 47

1. Zapewnienie opieki wychowawczej w klasach I-III i IV-VI.

2. Powierzanie wychowawstwa danej klasy nauczycielowi biorąc pod uwagę:

- 1) umiejętności w kierowaniu zespołem uczniowskim,
- 2) znajomość psychiki dziecka,
- 3) łatwość nawiązywania kontaktów i umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) kontynuacje wychowawcze.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne,
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
- 11) powiadamiać pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu.

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy (dzienniki, arkusze ocen).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wychowawca może być odwołany z powierzonej mu funkcji:

- 1) na własną prośbę,
- 2) na polecenie dyrektora (z podaniem przyczyny odwołania),
- 3) na prośbę rodziców lub uczniów (z podaniem uzasadnienia).

8. Wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o stwierdzenie zasadności stawianych mu zarzutów.

9. Dyrektor ma obowiązek wyjaśnić zaistniałą sytuację i podjąć ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

10. Od decyzji dyrektora wychowawcy przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

11. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 48

1. Praca z uczniem o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

W realizacji tego zadania szkoła:

- 1) opiekuje się uczniami posiadającymi orzeczenia i opinie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych,
- 2) rozpoznaje wśród uczniów specyficzne trudności w uczeniu się,
- 3) powołuje zespoły nauczycielskie dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) zespoły nauczycielskie opracowują szczegółowe plany pracy z uczniami o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 6) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne dla tych uczniów.

§ 49

1. Zapewnienie opieki zdrowotnej:

- 1) współpraca z pracownikami ośrodka zdrowia w zakresie higieny szkolnej(wg opracowanego planu pracy),
- 2) współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu zapewnienia właściwych warunków pracy szkoły,
- 3) realizacja zadań Szkolnego Programu Profilaktyki i Promocji Zdrowia,
- 4) udział w ogólnopolskich akcjach promujących zdrowie,
- 5) organizowanie pogadanek i prelekcji przez osoby kompetentne,
- 6) uwzględnienie tematyki zdrowotnej w planach pracy wychowawców klas i ich realizacja na godzinach wychowawczych,
- 7) organizowanie imprez kulturalno-sportowych propagujących zdrowy styl życia.

§ 50

1. Wolność wyznania:

1. zapewnienie opieki uczniom , którzy nie uczestniczą w lekcjach religii poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych,
2. uczniowie uczestniczą w zajęciach z religii zgodnie z pisemnymi deklaracjami rodziców.

Katalog praw ucznia

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do bezpłatnej nauki, w związku z tym szkoła organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy oraz w miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne,
- 2) do znajomości swoich praw, dlatego szkoła ma obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat tych praw – zapewnić możliwość zapoznania się ze Statutem,
- 3) do informacji:
 - a) o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, toteż wychowawcy zobowiązani są do przekazania tych informacji na początku nauki,
 - b) o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych (w tym niedostatecznych), dlatego nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy powiadamiają uczniów w terminie określonym w Statucie Szkoły,
 - c) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od ustalonej oceny, stąd wychowawcy mają obowiązek poinformowania uczniów o tym fakcie,
 - d) na temat życia szkolnego, np. apeli, kół zainteresowań, dyskotek, wycieczek.
- 4) do wolności religii lub przekonań, czyli do uzewnętrzniania (lub nie ujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych, dlatego też ocena z religii lub z etyki to ocena z przedmiotu nadobowiązkowego, jest na świadectwie, ale nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i nie liczy się do średniej ocen z nauczania,
- 5) do wolności, wyrażania poglądów i opinii, czyli wolności posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów na każdy temat i w dowolnej formie, w związku z tym szkoła umożliwia uczniom przedstawianie Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Samorządowi Uczniowskiemu wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 6) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, dlatego istnieje zakaz stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) i nakaz poszanowania godności ucznia (m. in. Zakaz obrażania, poniżania, stosowania presji psychicznej)
- 7) do ochrony zdrowia, dlatego szkoła organizuje higieniczne warunki nauki oraz zapewnia uczniom prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 8) do prywatności, dlatego szkoła nie rozpowszechnia informacji o życiu prywatnym ucznia(sytuacji materialnej, stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych) oraz jego rodziny (wychowaniu rodziców, problemach, np. alkoholizm, rozwód),

- 9) do odpowiedniego standardu życia, toteż szkoła w miarę możliwości organizuje pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej (bezpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej, zasiłki losowe
- 10) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a przynależność do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, dlatego nauczyciel zwracając się do uczniów po imieniu oraz jawnie wyrażając opinie dotyczące życia klasy i szkoły nie uwłaczające jednak niczyjej godności osobistej,
- 12) równego traktowania wobec prawa szkolnego, dlatego szkoła przestrzega zasad jednakowego oceniania i traktowania ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu, dając możliwość dowiedzenia swoich racji,
- 13) praw proceduralnych m.in. możliwości obrony, dlatego szkoła określa jasne procedury odwoływania ucznia od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej:

§ 52

Katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestnictwa w lekcjach,
 - 1) przygotowywać się do każdego zajęcia, mieć odrobione zadania domowe, nosić przybory szkolne, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
 - 2) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły, dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) zmieniać obuwie w szatni szkolnej,
 - 5) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
 - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole zgodnie z przyjętymi zasadami uzupełnić zaległości wynikające z tej nieobecności,
 - 7) dbać o higienę osobistą,
 - 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 9) naprawiać wyrządzone szkody i straty materialne,
 - 10) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, oraz innych osób przebywających w placówce,

- 11) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 12) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 13) zachowania w sprawach spornych określonego trybu, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 14) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 15) noszenia ubioru wygodnego, estetycznego, schludnego w stonowanych kolorach, który obowiązuje na co dzień.
- 16) podczas uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, akademie, święta narodowe, koncerty, wigilie klasowe, egzaminy, konkursy, olimpiady, zakończenie roku szkolnego- obowiązuje strój galowy,
- 17) za strój galowy uważa się: białą bluzkę lub koszulę oraz czarną lub granatową spódnicę i spodnie
- 18) uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - a) szkoła nie odpowiada za zniszczenia lub kradzieże telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - b) uczniowie w/w urządzenia posiadają za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - c) *naruszenie przez ucznia zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia*

§ 53

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i z zachowania
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
- 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły,
- 5) aktywny i twórczy udział w życiu Szkoły,
- 6) aktywny udział i osiągnięcia w Szkole i poza nią.

§ 54

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) dyplom uznania,

- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa, książka, *stypendium naukowe*, *stypendium sportowe*
- 7) publiczne wręczenie świadectw z wyróżnieniem

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.

- 1) nagrody w klasach I - III na zakończenie roku szkolnego mogą mieć charakter:
 - a) książki,
 - b) dyplomu.
- 2) nagrody w klasach IV - VI na zakończenie roku szkolnego mogą mieć charakter:
 - a) książki,
 - b) dyplomu.

2. Kryteria nagradzania za zdobyte wiadomości i umiejętności oraz zachowanie w danym roku szkolnym:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - b) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszystkie prace dodatkowe,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - g) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
 - h) wykazuje troskę o przybory szkolne, sprzęt i pomoce.
- 2) kultura osobista:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
 - b) dba o higienę osobistą i czystość otoczenia,
 - c) potrafi przyznać się do błędów, przeprosić kolegów i nauczyciela oraz stara się je wyeliminować.
- 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych:

- a) otacza opieką słabszych,
- b) nigdy nie kłamie i nie przywłaszcza cudzej własności, przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- c) potrafi prawidłowo reagować na krzywdę i przejawy zła oraz wyjaśniać nieporozumienia.

3. Uczeń w klasie I na zakończenie roku szkolnego może otrzymać dyplom według kryteriów z pkt. 3 ze zróżnicowanym wpisem:

- 1) znakomite opanowanie wiadomości i umiejętności,
- 2) za wzorowe zachowanie,
- 3) za systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
- 4) za systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
- 5) za aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

4. Uczeń w klasie II na zakończenie roku szkolnego może otrzymać dyplom według kryteriów w pkt. 3. z wpisem: „Za bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie”.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Uczeń otrzymuje stypendium naukowe za średnią ocen 5,0 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium sportowe za osiągnięcia sportowe.

§ 55

Katalog kar dla ucznia.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) nagana dyrektora szkoły,
- 4) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach szkolnych,

§ 56

Kary porządkowe

1. Za naruszenie porządku współżycia ustala się kary porządkowe.

2. Karę udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub rady pedagogicznej w terminie 21 dni od zgłoszenia wniosku.

3. Kary porządkowe to:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana.

4. Kary udziela dyrektor szkoły zachowując procedurę postępowania:

- 1) wniosek wychowawcy, uchwała rady pedagogicznej,
- 2) wysłuchanie ucznia,
- 3) udzielenie kary na piśmie z podaniem za co?, kiedy? I pouczenie o możliwości odwołania się, podając podstawę prawną,
- 4) prawo odwołania się przez ucznia lub rodziców (termin, do kogo?, jaką drogą?),
- 5) rozpoznanie lub odrzucenie odwołania, informacja na piśmie, pouczenie o możliwości dalszego odwołania się np. do wychowawcy, Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty, Kuratora, lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.

§ 57

Postępowanie wobec ucznia do ukarania.

1. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego:

- 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły lub w jego imieniu nauczyciel – wychowawca,
- 2) Następuje przesłuchanie ucznia, który ma możliwość wyjaśnienia swojego zachowania, oraz świadków zdarzenia.

2. Przedstawienie wyników postępowania:

- 1) nauczyciel- wychowawca przedstawia wyniki postępowania dyrektorowi szkoły.
- 2) dyrektor, po przeanalizowaniu sprawy, podejmuje decyzję o zaniechaniu sprawy lub nałożeniu kary na ucznia.

3. Wszczęcie postępowania:

Dyrektor szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną, ucznia i jego rodziców o nałożeniu kary i poucza zainteresowane strony jak i do kogo mogą się odwołać.

4. Odwołanie:

Dyrektor szkoły poucza zainteresowaną stronę (ucznia i jego rodziców) o możliwości odwołania się w terminie 7 dni do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium.

§ 58

Prawa ucznia do odwołania się od kary

1. Ustna prośba do nauczyciela lub wychowawcy klasy.
2. Ustna prośba do dyrektora szkoły.
3. Pisemne odwołanie się do dyrektora szkoły.
4. Zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej o poręczenie.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Nauczyciel, wychowawca i dyrektor szkoły zobowiązani są do zajęcia stanowiska na piśmie w sprawie ustnego odwołania się ucznia od kary w ciągu 3 dni.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zajęcia stanowiska na piśmie w sprawie pisemnego odwołania się ucznia od kary w ciągu 7 dni.
8. Rodzice i uczeń mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty, MEN, Rzecznika Praw Ucznia i Rzecznika Praw Obywatelskich.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 59

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki*.

§ 60

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze:

intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 61

1. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Programie Wychowawczym szkoły.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 62

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą,
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- 4) rozwoju samorządności,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 63

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,

- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 64

1. W oparciu o *Program Wychowawczy Szkoły* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp,
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy, wycieczki, biwaki, imprezy sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,

- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 65

1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - c) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,

- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
- h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- i) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- j) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- l) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w różnych formach pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
- ł) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru wg harmonogramu dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną,
- m) informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
- n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, itp., opracowanie właściwego planu nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, wszystkie poprawki, zmiany i skreślenia dokonywane w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen mogą być dokonywane czerwonym kolorem przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela, lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora. Sposób dokonania poprawki odbywa się poprzez skreślenie kolorem czerwonym błędnego zapisu, czytelne zapisanie zmiany i czytelnego podpisu osoby dokonującej zmiany, poprawki lub skreślenia.
- o) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- p) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- s) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.

2. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie art.42 KN do przepracowania dodatkowo 2 godzin tygodniowo bez dodatkowego wynagrodzeni. Formy prowadzonych zajęć wynikać mają z zadań statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

4. Formą dokumentacji prowadzonych zajęć wynikających z art. 42 KN ma być dziennik zajęć pozalekcyjnych.

5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

6. Dziennik , o którym mowa w ust.4 zawiera:

- 1) Imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) Wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
- 3) Dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań , z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym , z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką
- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
- 5) wyniki ewaluacji;
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

8. *Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem.*

9. *Nauczyciel jest zobowiązany do opracowania indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowanych w dzienniku zajęć (w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wnioski do dalszej pracy należy uwzględniać dodatkowo w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.*

§ 66

1. Zadania wychowawców klas:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3) *zapoznanie Uczniów i ich Rodziców o:*

- a) *warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,*
- b) *warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,*
- c) *skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.*

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 4) dbanie o fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, o pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,

14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, obozy),

16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) wypisuje świadectwa szkolne,

- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły i jest odnotowywane w Karcie wycieczek
7. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków
8. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w kopercie lub w foliowej koszulce znajdującej się w dzienniku,
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
11. *Wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej*
12. *Wychowawca jest odpowiedzialny za udzielanie i koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej.*
13. *Wychowawca mając na uwadze potrzeby ucznia planuje pomoc uczniowi i współpracuje z innymi nauczycielami lub specjalistami.*
14. *Wychowawca ewentualnie osoba wyznaczona przez dyrektora ustalają formy udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.*
15. *Wychowawca współpracuje z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

§ 67

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i Centrum Informacji Medialnej,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),

e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,

h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

i) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

2) W zakresie prac organizacyjno- technicznych:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcjonowanie zbiorów,

d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,

e) prowadzenie dokumentacji pracy,

f) koordynowanie pracy w Bibliotece,

g) opracowanie rocznych planów działalności Biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

h) sporządzanie sprawozdań z pracy Biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa,

i) organizowanie warsztatu informacyjnego,

j) wydzielanie księgozbioru podręcznego.

3) Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac Biblioteki.

4) Współpraca z rodzicami i instytucjami

a) nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,

b) z bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi.

5) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:

a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,

b) zapewnia środki finansowe,

c) zarządza skontrum zbiorów,

d) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,

e) hospituje i ocenia pracę Biblioteki.

6) Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 68

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.,

3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły,

4) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),

c) niezajmowania się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,

d) przestrzegania zakazu otwierania okien, obowiązku zamykania drzwi,

e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,

f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

5) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły ,

6) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom

biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

a) prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,

7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

8) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

10) obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

a) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w Szkole,

11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek i wyjść* obowiązującej w Szkole.

12) Zadaniem szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa jest:

a) integrowanie i koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa,

b) współpraca z instytucjami mogącymi wesprzeć działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa,

c) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole,

d) planowanie, wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

f) współpraca z nauczycielami, rodzicami przy rozwiązywaniu problemów młodzieży,

g) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole,

13) Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 12:

a) współpracuje w opracowaniu programu profilaktycznego i wychowawczego oraz Statutu szkoły,

b) opracowuje i uaktualnia procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń,

c) współpracuje ze wszystkimi podmiotami w szkole,

d) upowszechnia informacje związane z zagadnieniem bezpieczeństwa w szkole.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,

- a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek,
 - b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej,
- a) jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy,
 - b) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
 - c) jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej zgodnie z Regulaminem Klasopracowni.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 69

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wychowawcy.

§ 70

1. Kompetencje i zadania wychowawcy Świetlicy Szkolnej.

- 1)opieka nad grupą,
- 2)kontakty indywidualne z rodzicami,
- 3) konsultacje z wychowawcami klas oraz zasięganie opinii o postępach i niepowodzeniach w nauce i zachowaniu,
- 4)opracowanie i realizacja zadań planu pracy Świetlicy,
- 5) właściwą i sprawną organizację zajęć świetlicowych,
- 6) stwarzanie atmosfery życzliwości i samokrytyki wśród wychowanków Świetlicy,
- 7) uaktualnianie dekoracji Świetlicy i stołówki szkolnej,
- 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce w Świetlicy,
- 9) prowadzenie dokumentacji Świetlicy,
- 10) wykonywanie jednorazowych czynności zleconych przez Dyрекję Szkoły,
- 11) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
- 12) opracowanie rocznego planu pracy Świetlicy,
- 13) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
- 15) współpraca z rodzicami,
- 16) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 17) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
- 18) dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
- 19) kulturę spożywania posiłków przez dzieci,
- 20) pracownicy Świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności,
- 21) ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.

2. Dokumentacja Świetlicy:

- 1)roczny plan pracy,
- 2)dzienniki zajęć,

- 3) regulamin Świetlicy,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 71

1. Pracownikami obsługi na terenie Szkoły są:

- 1) sprzątaczkę,
- 2) szefa kuchni,
- 3) pomoc kuchenną,
- 4) intendentkę
- 4) palacza C.O.,
- 5) konserwatora.

2. Zadania i kompetencje pracowników obsługi Szkoły:

- 1) sprzątaczkę,
 - a) codzienne sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprzątanie okresowe,
 - c) sprzątanie Szkoły podczas ferii i wakacji.
 - d) *otwieranie i zamykanie budynku szkoły*
 - e) *czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego*
 - f) *informowanie o zaistniałych usterkach technicznych*
 - g) *sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków*
 - h) *czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych*
 - i) *sprawdzenie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy*
- 2) intendentki,
 - a) znajomość obowiązujących przepisów prawa i instytucji z realizowanych zadań i obowiązków służbowych,
 - b) prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej i magazynowej stołówki i kuchni szkolnej,
 - d) przyjmowanie wpłat gotówkowych z tytułu wszelkich wpływów związanych z funkcjonowaniem kuchni i stołówki,
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za całość gospodarki magazynowej,
 - f) prowadzenie ewidencji prowadzonych posiłków,
 - g) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za użytkowane mienie,

h) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3) szefa kuchni:

a) kierowanie pracą pomocy kuchennych – ustala przydział czynności,

b) przyrządzanie potraw zgodnie z zasadami technologii i obowiązującym jadłospisem,

c) gospodarowanie produktami, sprzętem i urządzeniami zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi,

d) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4) pomocy kuchennej:

a) współodpowiedzialność za całokształt pracy kuchni,

b) dbanie o jakościowo dobre produkty do przygotowania posiłków,

c) odpowiedzialność za jakość sporządzonych posiłków i punktualność ich wydawania,

d) odpowiedzialność za stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, naczyń i wydawanych posiłków,

e) dbanie o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy,

f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

5) palacza CO:

a) zapoznanie z instrukcją kotłowni i urządzeniami w niej zainstalowanymi,

b) właściwie i prawidłowe wykonywanie przydzielonych zadań służbowych,

c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

6) konserwatora:

a) kontrola i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego,

b) konserwacja urządzeń i sprzętu szkolnego,

c) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż,

d) sprawowanie opieki nad obiektem,

e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3. Ilość pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły ze względu na konieczność zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania Szkoły oraz posiadane środki finansowe.

4. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi i administracji określa Dyrektor Szkoły

w przydzielonych czynności dla tych pracowników.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 72

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
 - 1a. *Rozporządzenie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych dla dzieci i młodzieży, w tym szkołach specjalnych, oraz w szkołach dla dorosłych.*
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - 1) poinformowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego szkolnej kariery,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i ustalenie warunków ich poprawiania.

§ 73

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego określa statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzeń ze zmianami.
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych zrealizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania,

3) Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców. Na ich prośbę, nauczyciel wystawiający ocenę, powinien ją uzasadnić,

4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia , u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe , uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,

4a) *Ileokroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się , należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego,*

5) *Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,*

6) *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,*

7) *jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,*

8) *Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,*

9) *W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,*

10) *W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,*

11) *W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.*

2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru.

3. Na tydzień przed końcoworocznym /semestralnym/ posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia /a za jego pośrednictwem rodziców/ w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku szkolnego/.

5. Szczegółowe terminy informowania rodziców ustala corocznie dyrektor szkoły i udostępnia na tablicy informacyjnej w szkole.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Klasyfikowanie śródroczne, począwszy od klasy IV, przeprowadza się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych – z czego przynajmniej jedną wystawiono za sprawdzian pisemny i przynajmniej jedną z odpowiedzi ustnej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 12a. *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 sierpnia.*
13. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
14. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych*
15. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminujący a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Muszą one być zgodne z kryteriami wymagań z danego przedmiotu.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania, zadania praktyczne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
17. Od ustalonej oceny odwołanie nie przysługuje.
18. Dokonując oceny zachowania ucznia należy wziąć pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia
 - 2) ocenę zespołu klasowego
 - 3) ocenę nauczycieli uczących ucznia
 - 4) ocenę wychowawcy klasy, który to ma głos decydujący w kwestiach spornych.
19. *W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć*

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 74

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące polega na :

- 1) Opisowej ocenie ustnej w formie pochwały lub gratulacji lub w formie pisemnej dla zadań wykonywanych w trakcie uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
- 2) Wystawianiu ocen częściowych wyrażanych stopniem :celujący , bardzo dobry , dobry , dostateczny , dopuszczający , niedostateczny.
- 3) Przyznawaniu uczniom znaczków okolicznościowych za ich postępy w nauce.

2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I –III.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
- d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń , który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
- h) wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń , który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
e) bardzo często popełnia błędy,
f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie rozumie elementarnych pojęć,
b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
c) nie udziela odpowiedzi,
d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

2a. Oceny śródroczne i roczne w klasach I – III mają charakter opisowy.

1) Ocena opisowa uwzględnia:

a) Edukację polonistyczną
b) Edukację matematyczną
c) Edukację przyrodniczą
d) Edukację ruchową
e) Edukację techniczną,
f) Edukację muzyczną
g) Edukację plastyczną
h) zajęcia komputerowe
i) Język angielski

2b. Ocena z religii i języka jest oceną cyfrową.

3. Szczegółowe wymagania wobec uczniów poszczególnych klas zawarte są w kartach obserwacji. Nauczyciel ma obowiązek wypełniać je 1 raz w semestrze i udostępniać rodzicom na spotkaniu 1 raz w ciągu semestru, bądź częściej – na prośbę rodziców lub na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty obserwacji. Każdy nauczyciel – wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom lub rodzicom śródrocznej karty obserwacji podczas półrocznego spotkania z rodzicami. Rodzice zapoznają się z jej treścią, co potwierdzają własnoręcznym podpisem i zwracają wychowawcy klasy.

Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie opisowej i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Nauczyciel – wychowawca klas I-III ma obowiązek wypełnienia końcoworocznej karty obserwacji oraz świadectwa ukończenia danej klasy.

5. Zabrania się w kartach obserwacji ucznia oraz w świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje w wiadomościach i umiejętnościach.

W przypadku, gdy uczeń wykazuje braki ocena jego osiągnięć nie może wyrażać się w sposób krytyczny co do jego osoby, ale powinna mieć formę wskazującą dziedziny edukacji wymagające poprawy.

6. *W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów), podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia kl. I-III. W takim przypadku ocena opisowa ucznia powinna zawierać sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia są niewystarczające”.*

7. *Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III zawierać musi informacje nt. poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazywać na potrzeby ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.*

8. *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 ciągu roku szkolnego.*

§ 75

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Odpowiedzi ustne sprawdzające:
 - 1) stopień przyswojenia wiadomości,
 - 2) umiejętność formułowania wypowiedzi na dowolny i określony temat.
2. Prace kontrolne, sprawdzające wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej, realizowane pod koniec każdego miesiąca nauki.
3. Systematyczne sprawdzanie umiejętności czytania.
4. Sprawdzanie umiejętności poprawnej pisowni: pisanie z pamięci i ze słuchu jeden raz w miesiącu.
5. Prace domowe.

§ 76

Sposoby gromadzenia informacji

1. Dziennik lekcyjny:
 1. systematyczne ocenianie bieżące wyrażone stopniem (6,5,4,3,2,1),
 2. semestralna i końcoworoczna ocena opisowa.
2. Segregatory zawierające karty pracy każdego ucznia.
3. Teczki zawierające prace plastyczne uczniów.

§ 77

Sposoby informowania rodziców

1. Zebrania klasowe i ogólnoszkolne.
2. Rozmowy indywidualne.
3. Informacje telefoniczne.
4. Korespondencja listowna.
5. Znaczkic okolicnościowe.

§ 78

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VI

1. Przedmiotem oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) zrozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność poszukiwania i odkrywania wiedzy,
 - 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - 5) umiejętność przekazywania wiadomości.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Z początkiem roku szkolnego każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców ze szczegółowymi kryteriami ustalania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych – śródrocznych i końcoworocznych z nauczanego przez siebie przedmiotu.
Kryteria te opracowuje na piśmie. Tworzą one przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
4. Skala ocen z wyszczególnionymi kryteriami dla oceniania bieżącego oraz klasyfikacyjnego śródrocznego i końcoworocznego:

Ocena	Zakres i jakość wiadomości i umiejętności	Rozumienie materiału naukowego	Umiejętność stosowania i odkrywania wiedzy	Umiejętność stosowania wiedzy w praktyce	Umiejętność przekazywania wiadomości
1	2	3	4	5	6
Celujący /6/	Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji z zewnątrz.	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości do doświadczenia, eksperymentu w celu odkrycia nowej dla siebie wiedzy- wytworzenia nowych informacji.	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	Poprawny język, styl , swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

Bardzo dobry/5/	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego. Wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	Właściwe zrozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	Potrafi rozwiązywać problemy i wyciągać wnioski.	Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową. Umiejętność interpretowania.
Dobry/4/	Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	Rozumie istotę problemu i rozwiązuje go pod kierunkiem nauczyciela.	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia.
Dostateczny/3/	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	Potrafi Przeanalizować prezentowany problem, zjawisko itp.; zająć stanowisko.	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych ze znaczną pomocą nauczyciela.	Popelnia błędy językowe, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego; mała kondensacja wypowiedzi.
Dopuszczający/2/	Duży stopień nieznanomości materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.	Wykonuje proste polecenia, potrafi współpracować i naśladować.	Brak umiejętności stosowania wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela.	Liczne błędy językowe, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.
Niedostateczny/1/	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Nie wykazuje umiejętności rozwiązywania problemu oraz w niewielkim stopniu rozpoznaje jego istotę.	Zupełny brak stosowania wiedzy w praktyce.	Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

5. Ocenę semestralną ustala się na podstawie bieżących ocen wystawianych za:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne: sprawdziany, klasówki, testy, karty pracy,
- 3) zadania wykonywane w zeszytach ćwiczeń i zeszytach przedmiotowych,
- 4) aktywność podczas zajęć dydaktycznych,
- 5) poziom wykonywanych prac praktycznych,
- 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie poleconych zadań.

6. Procedury przeprowadzania i oceniania prac klasowych i sprawdzianów.

- 1) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nie zaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w tym terminie skutkuje oceną niedostateczną,
 - 3) oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów można poprawić tylko raz. Przy poprawie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika,
 - 4) obowiązują następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
 - a) celujący – dodatkowe zadanie
 - b) bardzo dobry – 90 -100%
 - c) dobry – 76-89%
 - d) dostateczny – 51-75%
 - e) dopuszczający – 40-50%,
 - 5) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż trzy w tygodniu),
 - 6) prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
 - 7) kartkówki sprawdzające przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji winny być poprawione i ocenione w terminie jednodziennym i przedstawione uczniowi do wglądu,
 - 8) uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić swoje nieprzygotowanie bez ponoszenia konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej,
 - 9) za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić ocenę celującą. Nieprawidłowo wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej,
 - 10) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia ocen bieżących.
7. 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 ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń otrzymuje stypendium naukowe *śr. 5,0*. Uczeń, który uzyskał co najmniej jedną ocenę dostateczną na koniec roku szkolnego z danego przedmiotu nauczania , nie może uzyskać promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ... (ocena naganna zachowania i warunkowa promocja)

§ 79

Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

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

1a. *Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu , uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*

2. W przypadku stwierdzenia , że roczna /semestralna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala tę ocenę.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli danej szkoły.

4. Nauczyciel, który ustalał ocenę, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole. Powołanie to następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

9. W/w przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/ semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80

Procedura przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który, w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.*
2. *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
3. *Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.*
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
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 w porozumieniu z rodzicami.

§ 81

Sprawdzian klasy VI

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Przeprowadzany jest w terminie oraz zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dyrektor OKE w Krakowie powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu.
5. Szczegółowe uregulowania dotyczące procedur oraz przebiegu sprawdzianu zawarte są w biuletynach informacyjnych oraz stronach internetowych OKE w Krakowie.

§ 82

Ocena z zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) Przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Bieżącą i śródroczną ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów określonych dla uczniów:
 - 1) Zachowanie wzorowe:
 - a) uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
 - d) jest punktualny,
 - e) aktywnie uczestniczy w bardzo wielu zajęciach lekcyjnych i praktycznych,
 - f) wykazuje własną aktywność w zdobywaniu wiedzy,
 - g) przejawia inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - h) szczególnie aktywnie uczestniczy w działalności kulturalnej, sportowej, samorządowej w klasie i szkole wykazuje się gotowością do współpracy z uczniami i nauczycielami,
 - i) poprzez różne formy aktywności godnie reprezentuje szkołę w środowisku np. imprezy kulturalne, sportowe, turnieje, konkursy;
 - j) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy, szanuje prawa innych, dba o kulturę osobistą i estetykę, jest koleżeński

k) nigdy nie stwarza sytuacji konfliktowych i żadnych problemów wychowawczych w relacji uczeń – nauczyciel i uczeń – kolega.

2) Zachowanie bardzo dobre:

- a) uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
- d) jest punktualny,
- e) aktywnie uczestniczy w wielu zajęciach lekcyjnych i praktycznych,
- f) wykazuje własną aktywność w zdobywaniu wiedzy,
- g) aktywnie uczestniczy w działalności kulturalnej, sportowej, samorządowej w klasie i szkole,
- h) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy, szanuje prawa innych, dba o kulturę osobistą i estetykę, jest koleżeński;
- i) nie stwarza sytuacji konfliktowych i problemów w relacji uczeń-nauczyciel i uczeń-kolega, drobne uchybienia zawsze ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.

3) Zachowanie dobre:

- a) uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) większość godzin nieobecnych jest usprawiedliwiona,
- d) sporadycznie spóźnia się,
- e) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i praktycznych,
- f) chętnie uczestniczy w działalności kulturalnej, sportowej, samorządowej w klasie i szkole, dobrze wykonuje zlecone przez wychowawcę lub nauczycieli zadania,
- g) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy, szanuje prawa innych, dba o kulturę osobistą i estetykę, jest koleżeński;
- h) uczestniczy w pojedynczych sytuacjach konfliktowych rozwiązywanych, na bieżąco, uchybienia często ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.

4) Zachowanie poprawne:

- a) uzyskuje oceny zgodnie z jego możliwościami,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) godziny nieobecne w dużej mierze ma usprawiedliwione,
- d) czasami spóźnia się,
- e) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i praktycznych choć wykazuje małe zainteresowanie,
- f) czasami bierze udział w życiu klasy lub szkoły, poprawnie wykonuje powierzone przez wychowawcę lub nauczycieli zadania,
- g) dba o kulturę osobistą i estetykę, jest koleżeński,
- h) uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, ale w jego zachowaniu zauważalna jest chęć poprawy.

5) Zachowanie nieodpowiednie:

- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) godziny nieobecne często nie są usprawiedliwiane,
- c) często spóźnia się,
- d) często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i praktycznych,

- e) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły, czasami je dezorganizuje,
- f) niesolidnie, nieterminowo wykonuje powierzone przez wychowawcę lub nauczycieli zadania,
- g) niska kultura osobista, obojętność wobec przejawów zła,
- h) często uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, czasami wykazuje chęć poprawy w wyniku starań osób trzecich.

6) Zachowanie naganne:

- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) godziny nieobecne notorycznie nie są usprawiedliwiane,
- c) notorycznie spóźnia się,
- d) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i praktycznych,
- e) uchyla się od pracy, dezorganizuje życie w klasie lub w szkole,
- f) nie wykonuje poleceń wychowawcy lub nauczycieli,
- g) bardzo niska kultura osobista, używa wulgaryzmy, pali papierosy, pije alkohol, nie przestrzega prawa, niszczy własność szkoły lub kolegów;
- h) regularnie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, nie wykazuje chęci poprawy pomimo starań osób trzecich.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. ”

§ 84

Tryb odwoławczy od oceny z zachowania

1. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny z zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorządu jego klasy co najmniej trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - Pisemny wniosek adresowany do Rady Pedagogicznej składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor przedstawia wniosek na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w protokole Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej samej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę roczną z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 85

1. Ceremoniał szkoły jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.
Uczeń ma poczucie więzi z kulturą i tradycją regionu.
2. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkoły jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.
3. W organizację każdej uroczystości włącz się Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
4. Szczególnie uroczyście obchodzone są następujące daty z kalendarza szkolnego:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Apel Poległych,
 - 6) Andrzejki,
 - 7) Wigilia szkolna,
 - 8) Choinka noworoczna,
 - 9) Powitanie wiosny,
 - 10) Rocznica ustanowienia Konstytucji 3 Maja,
 - 11) Dzień Matki,
 - 12) Dzień Ojca,
 - 13) Dzień Babci,
 - 14) Dzień Dziadka,
 - 15) Dzień Dziecka,
 - 16) Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy,
 - 17) Sprzątanie Świata,
 - 18) Pożegnanie kl. VI.

6. Scenariusz obchodów uroczystości szkolnych lub świąt państwowych powinien zawierać:
 - a) złożenie raportu dyrektorowi szkoły,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) część zasadnicza – przemówienie, część artystyczna.
7. Flaga państwowa znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły i udostępniana jest na uroczystości szkolne.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie gabinetu dyrektora szkoły, pokoju nauczycielskiego i każdej izby lekcyjnej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. *Zobowiązuje się dyrektora szkoły do ujednolicenia tekstu statutu po pięciu kolejnych nowelizacjach.*

