



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W BRZESKU

Tekst jednolity statutu został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.).

Uchwalony w dniu 31 stycznia 1994 r. z późn. zm.

Tekst jednolity z dnia 10 stycznia 2008 r. z późn. zm.

Tekst jednolity z dnia 10 grudnia 2010 r.

Spis treści

DZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 1 Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 2 Zasady bezpieczeństwa, higieny i nauki	5
ROZDZIAŁ 3 Wewnątrzszkolny system oceniania	7
ROZDZIAŁ 4 Zajęcia dodatkowe dla uczniów	28
ROZDZIAŁ 5 Formy opieki i pomocy uczniom	29
ROZDZIAŁ 6 Zasady współpracy z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi	30
ROZDZIAŁ 7 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	31
DZIAŁ II	36
ORGANY SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ 1 Dyrektor szkoły.....	36
ROZDZIAŁ 2 Rada Pedagogiczna	38
ROZDZIAŁ 3 Rada Rodziców	44
ROZDZIAŁ 4 Samorząd Uczniowski	45
ROZDZIAŁ 5 Zasady współdziałania organów szkoły.....	46
DZIAŁ III.....	47
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ 1 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w szkole	47
ROZDZIAŁ 2 Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły	53
ROZDZIAŁ 3 Zadania zespołów działających w szkole.....	60
ROZDZIAŁ 4 Zasady rekrutacji uczniów	62
ROZDZIAŁ 5 Prawa i obowiązki uczniów szkoły	63
DZIAŁ IV.....	66
PODSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Brzesku*.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Brzesko 125.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pyrzyce.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
6. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał szkolny.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:
*SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
74-211 BRZESKO
tel/fax 091 563 00 25
NIP 853-11-13-215*
8. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat, jest poprzedzony rocznym , obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Brzesko, Letnin, Mechowo, Obromino.

ROZDZIAŁ 1 Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz współdziałanie z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w tym zakresie,
 - 2) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza nią,
 - 3) koordynowanie wspólnych działań wychowawczych szkoły, domu i środowiska rówieśniczego,
 - 4) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości,
 - 5) kształtowanie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i własne możliwości,
 - 6) przygotowanie uczniów do współistnienia, współdziałania w środowisku i poza nim,
 - 7) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 8) kształcenie odpowiedzialnej postawy w stosunku do przyrody i naturalnego środowiska człowieka,
 - 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3. Cele i zadania realizowane są poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - 3) realizację Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 4) organizowanie kół zainteresowań,
 - 5) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 6) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, akcji, projektów i programów,
 - 8) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw,
 - 9) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej,
 - 10) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia.

4. Cele i zadania statutowe realizowane są przez nauczycieli, pedagoga oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.

5. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, boisk rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowej, biblioteki, świetlicy szkolnej) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy).

ROZDZIAŁ 2 Zasady bezpieczeństwa, higieny i nauki

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze stosownie do wieku uczniów z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Opiekę wychowawczą nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienie i ucieczki z lekcji,
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń i przeciwdziałanie im, poprzez wprowadzenie programu profilaktyki odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
 - 4) udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadku, jeśli to konieczne wezwanie pogotowia. Każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły,
 - 5) wszyscy nauczyciele uczący na ostatnich lekcjach w klasach I-III obowiązkowo sprowadzają dzieci po zajęciach do świetlicy,
 - 6) w salach, gdzie prowadzone są zajęcia z przyrody, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciele zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni, umieszczenia go w widocznym miejscu i zapoznania z nim uczniów,
 - 7) podczas zajęć wychowania fizycznego nie wolno wydawać uczniom sprzętu (np. kuli, oszczepu, ciężarów) bez obecności nauczyciela.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni do pełnienia dyżurów według harmonogramu i zgodnie z zakresem czynności ustalonych przez dyrektora szkoły. Nauczyciel :
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy i w razie konieczności wzywa lekarza
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie
 - 3) włącza uczniów klas starszych do opiekowania się młodszymi
 - 4) miejsce dyżuru wolno opuścić tylko w sytuacji zorganizowania zastępstwa za siebie.
4. Bezpieczeństwo poza terenem szkoły:
 - 1) do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, obowiązani są nauczyciele organizujący wycieczki lub inne osoby wytypowane przez dyrektora,
 - 2) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - a. jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- b. jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,
 - c. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób
- 3) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej – kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
 - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
 - 5) kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
 - 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie,
 - 7) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - 8) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
5. Dla uczniów klas 0-VI dojeżdżających do szkoły działa świetlica.
Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dziećmi przebywającymi w szkole w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Czas pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin zegarowych tygodniowo.
 6. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
 7. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
 8. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
 9. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione określone przepisami warunki termiczne.
 10. W przypadku niemożliwości spełnienia tych warunków, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 3 Wewnętrzny system oceniania

§ 4

1. Wewnętrzny System Oceniania, zwany w skrócie WSO, określa warunki i sposób oceniania wewnętrznego oraz klasyfikowania uczniów.

§ 5

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

§ 6

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 7

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 8

1. Nauczyciele formułują przedmiotowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) klasy I - III:
 - a. **celujący** – otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz posiada dodatkową wiedzę z poszczególnych obszarów edukacyjnych, pracuje wyjątkowo sumiennie, jest wzorem dla innych,
 - b. **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, pracuje sumiennie i jest wzorem dla innych,
 - c. **dobry** – otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, rozwiązuje zadania średnim stopniu trudności, czasami oczekuje pomocy nauczyciela,
 - d. **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - e. **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela, musi więcej czasu poświęcić na poszczególne obszary edukacyjne;
 - f. **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
 - 2) Począwszy od klasy IV:
 - a. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który, posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie

- i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- b. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - d. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który, nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, jest aktywny w czasie zajęć
 - e. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym mu na rozumienie najważniejszych zagadnień, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - f. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który, ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - g. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

OCENIANIE UCZNIÓW

§ 9

1. Ustalenia dotyczące **oceny ucznia**.

- 1) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości,
- 2) każdy uczeń musi być oceniony przynajmniej jeden raz w miesiącu,
- 3) każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum 4 oceny cząstkowe,
- 4) uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji tyle razy, ile jest godzin w tygodniu z poszczególnych przedmiotów (nie dotyczy to prac klasowych, sprawdzianów i prac długoterminowych),

- 5) fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji, w przeciwnym wypadku może otrzymać ocenę niedostateczną,
- 6) w ocenach cząstkowych można stosować + (plus) i – (minus); znaku minus nie uwzględnia się przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych,
- 7) oceny cząstkowe, a także spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia (uwagi, pochwały) nauczyciele przedmiotów i wychowawcy wpisują do dzienników ucznia,
- 8) ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną,
- 9) oceny końcowe za poszczególne semestry ustala się na podstawie tzw. **systemu oceny ważonej**.

§ 10

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności będzie się odbywać poprzez różne formy:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) prace domowe,
 - 3) ćwiczenia samodzielne i w grupie,
 - 4) recytacje utworów literackich,
 - 5) dyktanda,
 - 6) prace klasowe,
 - 7) wypowiedzi ustne,
 - 8) sprawdziany,
 - 9) sprawdziany bieżące (kartkówki),
 - 10) pozostałe, ujęte w przedmiotowych systemach nauczania.
2. Zasady przeprowadzania prac klasowych:
 - 1) prace klasowe obejmują szerszy zakres materiału (dział), należy określić ten zakres oraz podać formy pracy,
 - 2) prac klasowych nie można przeprowadzać na 7 dni przed klasyfikacją,
 - 3) ilość prac z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele,
 - 4) prace klasowe powinny być zapowiedziane tydzień przed terminem przeprowadzenia i zaznaczone ołówkiem w dzienniku,
 - 5) pracę klasową powinna poprzedzać lekcja powtórzeniowa,
 - 6) w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
 - 7) jeżeli uczeń opuści pracę klasową z powodu choroby, jest obowiązany ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
 - 8) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od oddania,
 - 9) przy poprawianiu prac klasowych lub pisaniu ich w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika,
 - 10) poprawione prace klasowe należy oddać uczniom w ciągu dwóch tygodni

- 11) jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole jeden dzień i wówczas jest praca klasowa, pisze ją na następnej lekcji,
 - 12) prace klasowe są obowiązkowe
 - 13) uczeń i jego rodzice otrzymują pracę do wglądu (prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego),
 - 14) oceny za prace klasowe notujemy kolorem czerwonym, również zapisujemy temat w dzienniku tym kolorem.
3. Sprawdziany bieżące (kartkówki) obejmują materiał z 2-3 ostatnich lekcji, nie trwają dłużej niż 10 minut i mogą zastępować odpowiedzi ustne:
 - 1) ich częstotliwość ustala nauczyciel przedmiotu w swoim szczegółowym systemie oceniania,
 - 2) nie muszą być zapowiedziane, gdyż nie są pracami klasowymi,
 - 3) powinny być sprawdzone w ciągu jednego tygodnia,
 - 4) błędy ortograficzne oraz pismo nie powinny obniżać oceny ze sprawdzianu z innych przedmiotów niż język polski.
 4. Ustalenia dotyczące wypowiedzi ustnych:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej zaraz na następnej lekcji
 - 2) nie ocenia się ucznia do 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności od 3 do 5 kolejnych dni zajęć lekcyjnych oraz przez 1 tydzień po nieobecności trwającej powyżej 5 dni
 - 3) odpowiedź ustna obejmuje 2-3 lekcje wstecz.
 5. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności określają przedmiotowe systemy oceniania.
 6. O postępach uczniów informujemy rodziców poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami (nie mniej niż 3 w roku szkolnym),
 - 2) dyżury nauczycielskie, (tzw. dzień otwarty) w każdy pierwszy czwartek miesiąca,
 - 3) kontakty indywidualne,
 - 4) pisemne informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów i zachowania (miesiąc przed wystawieniem ocen)
 - 5) pisemne informacje o grożących ocenach niedostatecznych – na 1 miesiąc przed zakończeniem zajęć w semestrze za potwierdzeniem odbioru.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

§ 11

1. W ocenie zachowania uwzględnia się następujące wymagania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące zachowanie ucznia klas I – III ocenia nauczyciel raz w tygodniu, przyznając symboliczne znaki w formie medali: złotego, srebrnego i brązowego:
 - 1) medal złoty otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w ust. 3;
 - 2) medal srebrny otrzymuje uczeń, który często, ale nie zawsze spełnia wymagania zawarte w ust. 3;
 - 3) medal brązowy otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w ust. 3.
 3. Uzupełnieniem oceny bieżącej wyrażonej symbolem są szczegółowe informacje zawarte w „Dzienniczku oceny opisowej dla klas I – III”.
 4. Począwszy od klasy IV bieżące ocenianie zachowania przeprowadza się w formie punktowej.
 5. Ocenę zachowania wystawia się na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych, odnotowywanych w zeszytach spostrzeżeń za pochwały i uwagi formułowane w trzech obszarach (patrz pkt. 8), a także na podstawie zasięgniętych opinii nauczycieli, opinii klasy i samooceny ucznia.
 6. Wychowawca klasy może przyznać uczniowi dodatkowe 10 punktów lub odjąć 10 punktów z łącznej punktacji według własnych spostrzeżeń.
 7. Każde spostrzeżenie wynikające z zachowania ucznia punktowane jest w przedziale **od -1 do -10 pkt. (tzw. uwaga) bądź od 1 do 10 pkt. (tzw. pochwała)**
 8. Obszary oceny zachowania:

Obszar I **Stosunek do obowiązków szkolnych**

- 1) osiąganie wyników nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 2) systematyczność i przygotowanie do lekcji,
- 3) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- 4) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 5) udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, pozaszkolnych lub czynne uczestnictwo w ich organizowaniu,
- 6) uważanie na lekcjach,
- 7) wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 8) nieopuszczanie zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- 9) brak godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) brak celowych spóźnień,
- 11) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 12) przestrzeganie ustalonych nakazów,
- 13) dbanie o systematyczne wpisy ocen, uwag i pochwał do dzienniczków ucznia.

Wzorowe 50 pkt. i więcej

Bardzo dobre	40 – 49 pkt.
Dobre	30 – 39 pkt.
Poprawne	20 – 29 pkt.
Nieodpowiednie	10 – 19 pkt.
Naganne	poniżej 10 pkt.

9. OBSZAR II

Stopień przestrzegania norm społecznych i obyczajowych oraz kultura osobista

- 1) nieużywanie wulgarnych słów,
- 2) dbanie o kulturę słowa i dyskusji,
- 3) okazywanie szacunku innym osobom,
- 4) noszenie mundurka i obuwia zmiennego,
- 5) dbanie o stosowność i estetykę swojego wyglądu,
- 6) dbanie o higienę osobistą,
- 7) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 8) godne reprezentowanie szkoły,
- 9) nieuleganie nałogom,
- 10) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- 11) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Wzorowe	50 pkt. i więcej
Bardzo dobre	40 – 49 pkt.
Dobre	30 – 39 pkt.
Poprawne	20 – 29 pkt.
Nieodpowiednie	10 – 19 pkt.
Naganne	poniżej 10 pkt.

10. OBSZAR III

Aktywność społeczna

- 1) umiejętność współżycia w zespole,
- 2) uczynność i pomoc innym,
- 3) dbanie o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- 4) zaangażowanie w życie klasy,
- 5) poszanowanie mienia własnego, innych osób i społecznego,
- 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- 9) działalność w samorządzie uczniowskim bądź inna działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- 10) dbanie o honor i tradycje szkoły,

11) wspieranie różnorodnych akcji społecznych.

Wzorowe (6)	50 pkt. i więcej
Bardzo dobre (5)	40 – 49 pkt.
Dobre (4)	30 – 39 pkt.
Poprawne (3)	20 – 29 pkt.
Nieodpowiednie (2)	10 – 19 pkt.
Naganne (1)	poniżej 10 pkt.

11. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje awansem po 30 pkt. w każdym obszarze.

12. Ocenę zachowania uwzględniającą **średnią ocen z trzech powyższych obszarów** ustala się według punktacji końcowej:

Wzorowe	średnia powyżej 5,50
Bardzo dobre	4,51 – 5,50
Dobre	3,51 – 4,50
Poprawne	2,51 – 3,50
Nieodpowiednie	1,51 – 2,50
Naganne	średnia poniżej 1,51

§ 12

1. Ocena wzorowa traktowana jest w sposób szczególny, ponieważ uczeń z tą oceną powinien być wzorem dla wszystkich. Nie można mieć do niego większych zastrzeżeń odnośnie zachowania.
2. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który świadomie przekroczył ustalone normy prawne bądź obyczajowe lub złamał prawo (m.in. przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, pobicie, rozbój itp.).
3. Na wniosek wychowawcy klasy uczeń może być zawieszony w przywilejach ucznia (np. wykluczenie z imprez lub wycieczek itp.), jeśli w ocenianiu bieżącym zachowania stwierdzi się stan punktacji poniżej **0 pkt.** Stan taki trwać może do momentu poprawy ucznia.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. elementarne naruszenie norm prawnych bądź obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można obniżyć ocenę śródroczną i roczną, niezależnie od oceny uzyskanej z podliczenia punktacji.

§ 13

1. Uczeń zobowiązany jest przedstawić usprawiedliwienie za nieobecne dni w szkole w ciągu 14 dni od ostatniego dnia absencji. Usprawiedliwienia bez podania przyczyny nie będą honorowane.
2. Usprawiedliwienia ustne od rodziców nie będą respektowane, chyba że dotyczą zwolnienia z kilku godzin w tym samym dniu.
3. Usprawiedliwia i zwalnia tylko wychowawca, nie nauczyciel przedmiotu.
4. Zwolnienia trwające dłużej niż 14 dni muszą być potwierdzone zaświadczeniem od lekarza.
5. W przypadku dłuższej nieobecności nieusprawiedliwionej może być przeprowadzony wywiad środowiskowy wychowawcy i pedagoga w domu ucznia.
6. W klasach IV - VI mogą być wprowadzone *Zeszyty korespondencji z rodzicami*, w których będą odnotowywane usprawiedliwienia od rodziców. Decyzję o tym podejmują rodzice wraz z wychowawcą danej klasy.
7. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania za zbyt dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.

TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
3. Warunki, które muszą być spełnione dla podwyższenia przewidywanej oceny rocznej:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski ucznia – brak godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2) napisanie w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu w ciągu dwóch tygodni sprawdzianów i prac klasowych, jeśli uczeń był na nich nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,

- 3) podejmowanie prób poprawienia ocen niezadowolających ucznia w jak najszybszym terminie po ustaleniu z nauczycielem,
 - 4) posiadanie co najmniej 50 % ocen cząstkowych wyższych niż przewidywana (przede wszystkim z prac klasowych, testów i sprawdzianów).
4. Tryb ubiegania się o podwyższenie oceny.
- 1) uczeń lub jego rodzice składają wniosek o podwyższenie oceny do dyrektora szkoły, nie później jak na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
 - 2) jeśli spełnione zostały przez ucznia warunki do podwyższenia oceny, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu, który przeprowadzany jest nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem rady klasyfikacyjnej
 - 3) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

§ 15

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

§ 16

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 17

1. 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr – od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia,
 - 2) II semestr – od 1 lutego do końca roku szkolnego.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 19

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W klasach I – III klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocenę formułuje się w trzeciej osobie liczby pojedynczej czasu teraźniejszego.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w § 21 ust.7, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się zgodnie z § 21 ust.8, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 21 ust. 6.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu semestru I.

§ 20

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 ust. 5.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 ust. 11.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 22 ust. 7 i § 22 ust. 8.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 ust.6.
5. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej bądź pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych

(semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 21

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w sposób następujący:

- 1) bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w danym semestrze,
- 2) ocenom cząstkowym przypisuje się różne „wagi” (od 1 do 3); uzależnione jest to od „wartości” oceny, którą ustala nauczyciel wpisem do dziennika, a konkretnie jakim kolorem dana ocena została wpisana: czerwonym (waga 3), zielonym (waga 2) lub niebieskim/czarnym (waga 1),
- 3) poszczególne oceny mnoży się przez współczynnik przypisanej im wagi, a uzyskane wyniki sumuje; następnie dzieli się przez sumę wag przypisanych ocenom; [np. jeżeli uczeń otrzymał następujące oceny: **3** z wagą 3, **2** z wagą 2, **3** z wagą 2 oraz **2,4, 5** z wagą 1, to sposób ustalenia oceny ważonej wyglądać następująco - $(3 \times 3 + 2 \times 2 + 3 \times 2 + 2 \times 1 + 4 \times 1 + 5 \times 1) : (1 \times 3 + 2 \times 2 + 3 \times 1) = 30 : 10 = 3,0$ czyli uczeń otrzyma ocenę dostateczną];
- 4) przyjmuje się następujące przedziały:

dla oceny **celującej** - od 5,51 – 6,00

dla oceny **bardzo dobrej** - od 4,51 – 5,50;

dla oceny **dobrej** - 3,51 – 4,50;

dla oceny **dostatecznej** – 2,51 – 3,50;

dla oceny **dopuszczającej** - 1,51 – 2,50;

dla oceny **niedostatecznej** - poniżej 1,51.

2. Nauczyciel może odstąpić od stosowania powyższego sposobu ustalania oceny śródrocznej i rocznej w przypadku, gdy uczeń osiąga bardzo wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych na etapie wojewódzkim lub posiada zaświadczenia o poważnych dysfunkcjach, których przyczyną jest szeroko rozumiany stan zdrowia (w tym drugim wypadku należy kierować się dobrem dziecka, a zespół klasowy, do którego uczęszcza dane dziecko powinien być powiadomiony o przyczynie, z zachowaniem wszelkiej delikatności, takiego odstępstwa).
3. Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty (dodawane do sumy ocen) za plusy uzyskane z aktywności nieujęte we wcześniejszych obliczeniach (po 1 pkt.) bądź odejmuje mu się punkty za minusy; w obu wypadkach nie zwiększa się mianownika w obliczeniach;

4. Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty (dodawane do sumy ocen) za niewykorzystanie tzw. nieprzygotowania (po 1 pkt.); nie zwiększa się w tym wypadku mianownika w obliczeniach.

§ 22

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia 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.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka,

- muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 24

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 25.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 25.

§ 25

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 26

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 12 oraz § 27 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych przedmiotów.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 12. przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 27

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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.
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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28

1. W przypadku braku stosownych rozwiązań w powyższym rozdziale dotyczącym szkolnego systemu oceniania uczniów należy stosować się do postanowień ogólnych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z póź. zm.)

ROZDZIAŁ 4 Zajęcia dodatkowe dla uczniów

§ 29

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz zmniejszenia trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła przedmiotowe,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) zajęcia z nauki języków obcych,
 - 4) zajęcia sportowe,
 - 5) zajęcia z „wychowania do życia w rodzinie”,
 - 6) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane i prowadzone w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków dydaktycznych lub lokalowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela.

4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do wieku i zainteresowań uczniów.
5. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Podczas zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną i dba o ich bezpieczeństwo.
7. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej prowadzone są dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną, którzy zostali zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 5 Formy opieki i pomocy uczniom

§ 30

1. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno-pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie dyrektora, wychowawców, pedagoga szkolnego z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania związane z opieką i pomocą uczniom koordynuje pedagog szkolny.
3. Opieka i pomoc adresowana jest do uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zastępczych, uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z ukierunkowanymi uzdolnieniami.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, a także rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce niepowodzeń szkolnych.
5. Szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom:
 - 1) opieka psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - 2) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
 - 4) gimnastyka korekcyjna,
 - 5) koła zainteresowań,
 - 6) nauczanie indywidualne,

- 7) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy,
 - 8) organizowanie dożywiania na terenie szkoły,
 - 9) świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 10) organizowanie wypoczynku w ferie, imprez wyjazdowych itp.,
 - 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - 12) organizowanie opieki profilaktycznej w środowisku we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, domami kultury, świetlicami środowiskowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,.
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Szkoła może przydzielać stypendia socjalne i zasiłki losowe oraz świadczyć pomoc materialną za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w miarę pozyskanych bądź przydzielonych środków finansowych.
 7. W celu poznania i zdiagnozowania potrzeb uczniów w środowisku rodzinnym, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym lub pielęgniarką szkolną mogą przeprowadzić wywiad środowiskowy polegający na odwiedzeniu ucznia i jego rodziny w miejscu zamieszkania.
 8. Pomoc może być udzielona na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej - po uprzednim dokonaniu rozpoznania potrzeb ucznia na podstawie wywiadu środowiskowego lub stosownej dokumentacji.
 9. Zasady przyznawania uczniom pomocy finansowej lub materialnej określają odrębne przepisy.
 10. Dla zapewnienia prawidłowego udzielania pomocy socjalnej uczniom szkoły została powołana – Szkolna Komisja Socjalna.
 11. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej).

ROZDZIAŁ 6 Zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
 - 5) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.
 - 9) kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 10) przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu czy też specjalistę szkolnego
 - 11) organizowanie na terenie szkoły dla rodziców zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających
2. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia wykorzystywane przez szkołę w następujących sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego,
 - 2) pozostawienia ucznia klasy I – III na drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania
 - 4) do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 5) dostosowania warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianów do indywidualnych edukacyjnych potrzeb ucznia,
 - 6) potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Opinie lub orzeczenia wydaje się tylko na wniosek rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ 7 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 32

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

3. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) zebrań ogólnych z rodzicami,
 - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi ekspertami,
 - 3) zebrań klasowych z rodzicami,
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem,
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez rozmowę telefoniczną).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne.
7. Miejscem kontaktów Dyrektora Szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga jego gabinet. Poza tymi miejscami informacje nie będą udzielane.
8. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej).
9. Dodatkowe spotkania nauczycieli z rodzicami odbywać się będą w każdy pierwszy czwartek miesiąca w formie konsultacji indywidualnych. Dyrektor Szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
10. Obecność rodzica na zebraniach dodatkowych nie jest obowiązkowa.
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły, wysyłając zawiadomienie pisemne.
13. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - 1) zebrań z rodzicami,
 - 2) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,

- 3) wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka,
 - 4) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
 - 5) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica.
14. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie rodziców:
- 1) ze Statutem Szkoły, z Programem Wychowawczym i z Programem Profilaktyki (przynajmniej jeden raz na początku etapu edukacyjnego bądź corocznie, jeśli wprowadzano zmiany),
 - 2) z Planem Pracy Wychowawczej, uwzględniającym uwagi i propozycje rodziców oraz z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (corocznie),
 - 3) z procedurami przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego (w klasie szóstej),
 - 4) z postępami edukacyjnymi i sprawami wychowawczymi uczniów oraz z informacjami dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły (na bieżąco oraz zgodnie z harmonogramem zebrań rodziców).
15. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
- 1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
 - 2) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych ,
 - 3) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
 - 4) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
 - 5) udzielać konkretnych rad co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
16. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:
- 1) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - 2) publicznego czytania ocen,
 - 3) używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
 - 4) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
 - 5) nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.
17. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
 - 2) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, wyjazdy na basen, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,
 - 4) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny,
 - 5) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
 - 6) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.
18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa

w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.

19. Nauczyciel sporządza po zebraniu, spotkaniu z rodzicami pisemną notatkę- protokół, stanowiącą część dokumentacji pracy nauczyciela.
20. Pedagog szkolny zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, warsztatów dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, Dyrektora Szkoły),
 - 2) wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
 - 4) zapoznawania rodziców z ofertą szkół gimnazjalnych, bez podważania znaczenia gimnazjów gminnych.
21. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu,
 - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
 - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców wg przyjętego harmonogramu.
22. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (w przypadku, jeśli nie posłali dziecka do przedszkola) są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) bieżącej współpracy z nauczycielem,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły,
 - 7) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie.
23. W przypadku pobytu dziecka za granicą rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie dziecka do szkoły lub przedszkola za granicą.

24. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą oczekiwać od szkoły wspierania w swych obowiązkach wychowawczych w ramach działań przewidzianych planem pracy.
25. Rodzice mają prawo do:
- 1) systematycznego (raz w miesiącu) zasięgnięcia informacji o sytuacji dziecka i szkoły,
 - 2) w razie potrzeby utrzymywania bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły. Opinie składane w formie pisemnych skarg i wniosków dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć w ciągu 14 dni od daty złożenia.
 - 4) opiniowania programu wychowawczego szkoły,
 - 5) opiniowania planu pracy zespołu klasowego zaprezentowanego przez wychowawcę i włączania się w jego realizację,
 - 6) zgłaszanie na piśmie do dyrektora zastrzeżeń do niezgodnego z przepisami trybu ustalenia klasyfikacyjnej oceny semestralnej albo rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 7) uczestniczenia w imprezach i zajęciach (szczególnie wycieczkach, sprawując funkcje opiekuńcze) organizowanych przez szkołę (także zgłaszania własnych propozycji spotkań),
 - 8) uzyskania dla swych dzieci opieki świetlicowej i obiadu (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły),
 - 9) uczestniczenia w zajęciach otwartych dla rodziców.
26. W stosunku do rodziców (prawnych opiekunów dziecka), których dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
27. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole).
28. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy,
 - 2) przeszkadzanie w czasie lekcji,
 - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.
 - 5) zasięgnięcie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.
29. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły,

- 3) Rady Pedagogicznej,
- 4) organu nadzorującego szkołę,
- 5) organu prowadzącego szkołę

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§ 33

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 1 Dyrektor szkoły

§ 34

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do głównych zadań dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
 - 5) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną z Radą Rodziców, z Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występowania w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne problemowo-zadaniowe.
8. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej albo Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio - Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego - wprowadzić lub zmienić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
10. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.
11. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub organizacje (m. in. harcerskie), których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i Rady Rodziców.
13. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Program Wychowawczy Szkoły lub Szkolny Program Profilaktyki, w przypadku, jeżeli w terminie

30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów.

14. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
16. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 2 Rada Pedagogiczna

§ 35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący rady w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady,
 - 2) podpisuje opinie oraz uchwały rady,
 - 3) dokonuje podziału zadań między członkami rady, koordynuje ich pracę
 - 4) zapoznaje i wyjaśnia członkom rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
 - 5) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady
 - 6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego
 - 7) przekazuje radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 8) przekazuje opinie i uchwały rady organom prowadzącemu i nadzorującemu szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez dyrektora zawieszane.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz

informacje o działalności szkoły.

§ 36

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są publikowane zarówno na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, co najmniej tydzień przed zaplanowanym posiedzeniem.
7. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania szkoły, zwoływania posiedzeń rady w trybie nadzwyczajnym, z pominięciem wymagań określonych w punkcie 3.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny
 - 1) głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki,
 - 2) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania.

- 3) w głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
 - 1) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzania egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - 6) podejmowania uchwał,
 - 7) wydawania opinii,
 - 8) zatwierdzania wewnątrzszkolnych dokumentów,
 - 9) zatwierdzania zmian w Statucie Szkoły,
 - 10) zatwierdzania organizacji pracy szkoły,
 - 11) zatwierdzania projektu planu finansowego szkoły,
 - 12) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 13) przydzielania wytypowanym przez dyrektora szkoły nauczycielom przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 14) w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów.
 3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów.
 4. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).
 5. Jeżeli pełny skład rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu rady.
 6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.
 7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu

wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 38

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów i podręczników, które obowiązują w szkole w danym cyklu nauczania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycję realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN o ramowym statucie przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Każdy członek rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów

uchwał dotyczących statutowej działalności szkoły. Są one poddawane pod głosowanie rady.

7. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§ 39

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie rady mogą zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. *Księga protokołów* jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Posiedzenia rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzeń Rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu zgodnie z obowiązującą procedurą, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Szkoły.
4. Protokół posiedzenia rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) listę członków rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabranii z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
 - 5) kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
 - 6) wyniki głosowania,
 - 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań,

- analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują,
- 8) podpis protokolanta oraz dyrektora szkoły,
 - 9) sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.
 6. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 41

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia rady, uchwały wymienione w § 40 ust. 4 pkt.1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w *Księdze uchwał*.
2. *Księga uchwał* zawiera w szczególności:
 - 1) pieczęć szkoły,
 - 2) datę podjęcia uchwały,
 - 3) numer uchwały,
 - 4) tytuł uchwały,
 - 5) podstawę prawną,
 - 6) tekst uchwały,
 - 7) wyniki głosowania,
 - 8) podpis przewodniczącego.

§ 42

1. Niezależnie od utrwalenia opinii Rady Pedagogicznej w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w § 40. ust.4. pkt. 1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w *Księdze opinii*.
2. *Księga opinii* zawiera w szczególności:
 - 1) pieczęć szkoły,
 - 2) datę wydania opinii,
 - 3) numer opinii,
 - 4) tytuł opinii,

- 5) podstawę prawną,
 - 6) tekst opinii,
 - 7) wyniki głosowania,
 - 8) podpis przewodniczącego.
3. Do czasu wyboru rady szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.

ROZDZIAŁ 3 Rada Rodziców

§ 43

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym przedstawicielu) rad oddziałowych, które są wybierane w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w danym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzne struktury i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców w szkole,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów szkoły, we współpracy z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska szkoły
 - 3) opiniowanie, w miarę potrzeb, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,

- 4) opiniowanie planu finansowego szkoły,
 - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub innej organizacji,
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
 8. Rada Rodziców może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
 9. Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora Szkoły.
 10. Rada Rodziców deleguje swego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
 11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ 4 Samorząd Uczniowski

§ 44

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, ponadto ma prawo wyrażania swojej opinii dotyczącej poszczególnych nauczycieli.
6. Przedstawiciele samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5 Zasady współdziałania organów szkoły

§ 45

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

§ 46

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Konflikty między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, a jeśli zachodzi taka potrzeba można odwołać się do pomocy innych organów szkoły: Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor . W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 47

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w szkole

§ 48

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc po uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
3. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców(prawnych opiekunów) o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust.2.

4. W dniach o których mowa w ust.2. szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo –opiekuńczych, o możliwości których informuje rodziców (prawnych opiekunów)

§ 49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danych roku określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, oraz wytycznych organu prowadzącego szkołę a do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny o którym mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszczona jest w szczególności liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy , ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Rozkład zajęć realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
6. Tygodniowy wymiar godzin zwiększa się o 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i nauczyciela oddziału przedszkolnego, zgodnie z art. 42 ust.2 pkt. 2 KN.
7. Godziny, o których mowa w pkt. 6 mogą być przeznaczone na organizację zajęć:
 - 1) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
 - 2) zajęcia wyrównywania wiedzy,
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne.
8. Godziny o których mowa w pkt. 6 dokumentowane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych i rozliczane w półrocznym okresie.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w

- jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad, określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
 3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI mogą być prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 7. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno–zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
 8. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt.7, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
 9. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt.7 do wyboru przez uczniów, uwzględniając wymagania określone w podstawie programowej.

10. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być prowadzone w grupach z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
12. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów, liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 51

1. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia prowadzone są nieodpłatnie w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
3. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Lekcje religii trwają 30 minut.
4. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i ze szkoły sprawują rodzice lub osoba przez nich upoważniona.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego są zwolnione z obowiązku noszenia jednolitego stroju.

§ 52

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
4. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 3, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 53

1. Na wniosek lub za zgoda rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej i w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 54

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 a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.

§ 55

1. W szkole działa świetlica. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły, pracującą wg opracowanego planu oraz regulaminu.
2. Przeznaczona jest dla uczniów dojeżdżających z obwodu szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych od chwili przyjazdu uczniów dojeżdżających do odjazdu po zajęciach.
5. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawuje nauczyciel świetlicy, który w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo – wychowawczych współpracuje z nauczycielami, wychowawcami uczniów i pedagogiem szkolnym.
6. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy,
 - 2) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach,
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji,
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć,
 - 5) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.
7. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.

§ 56

1. Szkoła organizuje **dożywianie** w formie pełnego obiadu w stołówce szkolnej .
2. Uczniowie korzystający ze stołówki wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia są zwolnieni z opłat za posiłki.
5. Do korzystania z nieodpłatnych posiłków kwalifikuje uczniów Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Refundacji wydatków za nieodpłatne posiłki dokonuje w okresach miesięcznych Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

§ 57

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów na terenie szkoły i wypożyczanie ich do domu,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczko-informacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw.
5. Biblioteka zlokalizowana jest w szkole i wyposażona jest w podstawowy księgozbiór.
6. Dni i godziny pracy biblioteki ustala corocznie nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela biblioteki obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy i zadań w każdym roku szkolnym w terminie 10 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) sporządzanie statystyk z wypożyczeń raz w roku szkolnym,
 - 3) opracowywanie planu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informatycznego,
 - 4) porządkowanie i konserwowanie zbiorów w bibliotece,
 - 5) przygotowywanie i przeprowadzanie skontrum biblioteki wg zarządzeń dyrekcji szkoły,
 - 6) zakup nowości wydawniczych, lektur szkolnych i włączanie do księgozbioru w ramach posiadanych środków finansowych,
 - 7) organizowanie udostępnień księgozbioru, wypożyczeń i pomoc w doborze lektury i książek popularnonaukowych,
 - 8) propagowanie prasy, książek dla dzieci i młodzieży oraz nowości pedagogicznych – po każdym dokonanym zakupie,
 - 9) wyrabianie u uczniów szacunku i poszanowania książek oraz kształtowanie zamiłowania do czytania,
 - 10) współpraca z wychowawcami w zakresie przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów w klasach,
 - 11) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych w zakresie literatury popularnej, fachowej i w lekturach przedmiotowych,
 - 12) udzielanie pomocy w organizowanych wycieczkach do ośrodków kulturalnych bibliotek pozaszkolnych,
 - 13) udzielanie pomocy w organizowaniu imprez szkolnych,
 - 14) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych tygodniowo.
9. W bibliotece dokonuje się inwentaryzacji zbiorów w myśl obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ 2 Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły

§ 58

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup Kuria Metropolitalna Szczecińsko-Kamieńska.
4. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opieki nad kołami, organizacjami i pracownikami reguluje corocznie arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez

organ nadzorujący szkołę oraz wykaz zadań dodatkowych wynikających z organizacji szkoły w danym roku.

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) harmonijnie działa w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego
 - 3) wybiera i modyfikuje w miarę potrzeb program umożliwiający przekazanie wiedzy , kształtowanie postaw zgodnie z podstawą programową I i II etapu edukacyjnego oraz programem wychowawczym.
 - 4) wybiera podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnych z programem nauczania i podstawą programową .
 - 5) realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów
 - 6) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - 9) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 10) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) opracowuje pisemne rozkłady materiału w ramach nauczanego przedmiotu.
 - 14) wykorzystuje w procesie dydaktycznym różne formy i metody aktywizujące,
 - 15) przeprowadza diagnozy przedszkolne w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 16) prowadzi działania w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych, jak i uczniów „Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych .”
 - 2) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego

- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
 - 4) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika spośród programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
 - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu,
 - 6) kształtowania treści programu koła lub innych zajęć,
 - 7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 8) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Do obowiązków nauczyciela w sprawie bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym należy:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia,
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzi zajęcia w celu uniknięcia zagrożeń oraz obecności uczniów na każdej lekcji i reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
 - 3) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boiskach sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów oraz dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów
 - 5) nie wolno wydawać dzieciom sprzętu sportowego bez obecności nauczyciela,
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami), dyżur musi być pełniony aktywnie.

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział w klasach I-III, a następny w klasach IV-VI.
3. Z innych względów, w szczególności organizacyjnych dopuszcza się odstępstwa od zasad, o których mowa w ust. 2.
4. Rodzice uczniów danej klasy mogą wystąpić do dyrektora szkoły o przyznanie wychowawstwa wybranemu nauczycielowi, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły jest zobowiązany dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z prośbą rodziców. Prośbę o zmianę wychowawcy po zgłoszeniu wniosku przez minimum 2/3 rodziców danej klasy dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć w ciągu 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programowanie i opracowywanie procesu wychowania w zespole,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - 4) wdrażanie do samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność klasy,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych,
 - 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami oraz uzdolnionymi,
 - 7) ściśle współpracowanie z rodzicami wychowanków, klasową trójką Rady Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 8) współdziałanie z innymi osobami i instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia,
 - 10) organizowanie co najmniej trzy razy w roku szkolnych zebrań ogólnych dla rodziców swoich wychowanków (m-c XI, I, IV) oraz w miarę potrzeb, kontaktów indywidualnych.
6. Do uprawnień wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych,

- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrektora Szkoły (lub innej osoby wskazanej przez dyrektora) i innych instytucji wspomagających szkołę w swej pracy wychowawczej,
 - 3) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) ustalenie przy współpracy z Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły tak jak każdy nauczyciel, a dodatkowo w szczególności za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
8. Wychowawca klasy I i IV zakłada teczkę wychowawcy danej klasy zawierającą:
- 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) coroczny plan pracy wychowawczej,
 - 3) protokoły zebrań z rodzicami,
 - 4) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące udziału w lekcji religii/etyki,
 - 5) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (klasy V-VI),
 - 6) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 7) zgodę rodziców na publikowanie zdjęć ucznia na stronie WWW szkoły,
 - 8) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wyjazdach, konkursach, zawodach sportowych),
 - 9) karty informacyjne o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów,
 - 10) karty samooceny zachowania ucznia,
 - 11) inne dokumenty dotyczące danego oddziału.
9. Informacje zawarte w ust.8 pkt. 2-8 obowiązują przez cały etap edukacyjny, a informacje zawarte w ust.8 pkt. 1,3,9-11 obowiązują w danym roku szkolnym.
10. Po ukończeniu etapu edukacyjnego,teczka wychowawcy danego oddziału podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B- 5.

§ 61

1. W szkole jest powoływany Społeczny Inspektor Pracy, do którego zadań należy:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) występowanie do dyrektora z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy lub o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
- 4) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
- 5) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 6) wnioskowania do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów albo innych osób.
- 7) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 8) przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w obiektach szkoły;
- 9) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 10) zgłaszanie dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkoły;
- 11) współpraca z Ochotniczą Strażą Pożarną w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
- 12) współpraca z Dyrektorem Szkoły w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy);
- 13) udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

§ 62

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkoły,
- 6) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 63

1. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Do zakresu działań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w w/w zakresie w ramach realizowanego w szkole programu profilaktyki i programu wychowawczego,
 - 3) wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, itp.) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 6) dokumentowanie prowadzonych działań.
3. Wszelkie działania koordynatora uwzględniają potrzeby i specyfikę szkoły.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 64

1. Dla realizacji celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania, stanowiący odrębną dokumentację.
4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji nieprawidłowości w postawach uczniowskich.

6. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności.

ROZDZIAŁ 3 Zadania zespołów działających w szkole

§ 65

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN, do którego zadań należy:
 - 1) pomoc Dyrektorowi Szkoły w opracowaniu planu WDN na dany rok szkolny;
 - 2) tworzenie sprzyjających warunków do realizacji planu WDN;
 - 3) koordynacja realizacji planu;
 - 4) organizowanie różnych form doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu powiązanie WDN z doskonaleniem oferowanym przez firmy szkoleniowe;
 - 6) współpraca z różnymi firmami szkoleniowymi;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe;
 - 8) gromadzenie materiałów i informacji na użytek WDN;
 - 9) upowszechnianie szkolnych rozwiązań będących wynikiem WDN;
 - 10) ewaluacja poszczególnych działań i rozwiązań;
 - 11) prowadzenie dokumentacji WDN;
 - 12) doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych jako lidera WDN.

§ 66

1. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy, który tworzą wszyscy wychowawcy,
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b. zespół nauczycieli klas starszych.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 2) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji Planu Pracy Szkoły,
 - 3) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej,
 - 4) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli w ramach doskonalenia nauczycieli.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu, zwany liderem zespołu. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) opiniowanie programów nauczania i podręczników obowiązujących na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
 - 2) dobór i modyfikowanie indywidualnych programów dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) diagnozowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej i osiągnięcia celów edukacyjnych, w tym zwłaszcza analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
 - 4) opracowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) sposobów badania wyników nauczania,
 - 7) prowadzenia ewaluacji w wybranych obszarach pracy szkoły,
 - 8) przygotowywanie treści wewnątrzszkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 9) analizowanie i opracowywanie wyników wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 10) opracowanie form i metod podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 11) prowadzenie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 12) przygotowywanie i organizacja imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny,
 - 13) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez przygotowywanie ich do udziału w konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
 - 14) doskonalenie własnych form i metod pracy dydaktycznej.
4. Dodatkowo do zadań zespołu nauczycieli klas starszych należy:
 - 1) przygotowanie co miesiąc (od listopada do marca) próbnego szkolnego testu sprawdzianu dla uczniów klas szóstych,
 - 2) organizacja próbnego sprawdzianu,
 - 3) sprawdzanie i analiza wyników tych sprawdzianów,
 - 4) przygotowywanie wniosków z analizy wyników z uwzględnieniem zadań dla uczniów, rodziców i nauczycieli do realizacji przez kolejne miesiące nauki,
 - 5) dostosowywanie sal lekcyjnych do warunków przeprowadzania ogólnopolskiego sprawdzianu w kwietniu,
 - 6) analiza jakościowa i ilościowa wyników ogólnopolskiego sprawdzianu,
 - 7) opracowanie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniami(zakres materiału, zagadnienia, standardy).
5. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły lub komisje Rady Pedagogicznej w miarę wynikających potrzeb.
6. Każdy z powołanych zespołów przygotowuje roczny plan pracy zespołu oraz przedstawia na plenarnych posiedzeniach rad pedagogicznych sprawozdania ze swojej działalności.

7. Przewodniczący zespołów działających w szkole, dwa razy do roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu i przedstawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 4 Zasady rekrutacji uczniów

§ 67

1. Obowiązek szkolny wypełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.
3. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, decyzję o przyjęciu dziecka do tej szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym poprzedzającym rok, w którym mam rozpocząć naukę w szkole lub posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości spełniania obowiązku szkolnego.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 68

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 5 Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§ 69

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do pełnej informacji w sprawie:
 - 1) podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci,
 - 2) programów nauczania ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole,
 - 4) zasad i treści szkolnego WSO,
 - 5) kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) kryteriów ocen zachowania,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 9) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 12) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 15) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, usprawiedliwiania nieobecności na piśmie w ciągu 14 dni
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły.
 - 4) nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły .
 - 5) noszenia obowiązującego jednolitego stroju szkolnego
 - 6) odpowiedzialności za własne zdrowie i higienę oraz rozwój
 - a. schludny wygląd bez makijażu, farbowania włosów, biżuterii
 - b. odpowiedni strój na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 70

1. Rodzaj nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
 - 1) uczeń może być nagradzany za:
 - a. rzetelną naukę i pracę społeczno-użyteczną,
 - b. wzorową postawę,
 - c. wybitne osiągnięcia
 - 2) rodzaje nagród:
 - a. pochwała wychowawcy klasy,
 - b. pochwała dyrektora wobec całej klasy,
 - c. list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia
 - d. nagroda rzeczowa za duży wkład na rzecz szkoły w pracach społeczno-użytecznych,
 - e. nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki nauczania i zachowania,
 - f. nagroda rzeczowa za wzorową frekwencję
 - g. nagroda pieniężna i tytuł „Absolwenta roku”
 - 3) pochwały są przyznawane na wniosek wychowawcy. Nagrody rzeczowe na wniosek wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
 - 4) wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
 - d. zawieszenie w prawach ucznia,
 - e. przeniesienie do innej szkoły – wnioskowanie dyrektora szkoły do kuratora oświaty

- 5) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej,
 - 6) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu poprzez samorząd uczniowski do Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody lub nałożenia kary.

Tryb odwoływania się od kar

§ 71

1. Od rodzaju kar określonych w § 70 rodzice (opiekunowie prawni) ukaranego ucznia mogą odwołać się w formie pisemnej – w terminie trzech dni:
 - 1) do wychowawcy klasy,
 - 2) do Dyrektora Szkoły.
2. Na rozpatrzenie każdego odwołania i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej, ustala się termin trzech dni.

Zasady i tryb wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 72

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej nauczyciela, innego ucznia bądź pracownika szkoły,
 - 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych,
 - 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów,
2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

DZIAŁ IV

PODSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Statut Szkoły jest zgodny z ramowym statutem szkoły publicznej.

§ 76

1. W prawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty i inne przepisy szczególne.

§ 77

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o zmiany w statucie może występować każdy organ szkoły.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.

§ 78

1. Postanowienia Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia.