

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. STANISŁAWA STASZICA

W NIEDZIELISKACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256 poz. 2572)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015r.) z póź. zm.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Niedzieliskach, zwana dalej Szkołą jest prowadzona przez **Stowarzyszenie Oświatowe w Niedzieliskach**, zwane dalej organem prowadzącym, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Prawa oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 roku oraz Statutu Stowarzyszenia Oświatowego w Niedzieliskach, zwanego dalej Stowarzyszeniem.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Szkoły Podstawowej w Niedzieliskach, Niedzieliska 111, 22-460 Szczepieszyn, woj. lubelskie
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą w Lublinie.
4. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
4. Szkoła jest ośmioletnia i kończy się egzaminem ósmoklasisty. Daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
5. W Szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.

§ 2.

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, a także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe dla szkół publicznych;
 - 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Oświaty;
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami Ministra Oświaty ;
 - 4) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających określone kwalifikacje;
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
6. Szkoła realizuje szkolny program profilaktyczno-wychowawczy, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Szkoła udziela pomocy w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 3.

Siedziba Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica znajduje się w Niedzieliskach 111, 22-460 Szczepleszyn.

§ 4.

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, i Stowarzyszenia.

§ 5.

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 6.

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z dotacji budżetowych.

§ 7.

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego Statutu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w programie profilaktyczno-wychowawczym.
5. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia. Szkoła w szczególności:
 - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
 - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 4) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym;
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;

§ 9.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez współpracę z rodzicami ucznia i pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez: kontakt z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych; tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli pracujących w szkole;
- 2) uczestnictwo w zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, policją, , ośrodkiem zdrowia, strażą pożarną i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:
 - 1) spotkań ze specjalistami;
 - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;
 - 3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 4) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
5. Organizacją tej współpracy zajmują się dyrektor szkoły i wychowawcy klas.
6. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Dyrektor szkoły i nauczyciele zapewniają pomoc w formie:
 - 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
 - 2) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
 - 3) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 4) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
 - 5) uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 10.

1. W pracy wychowawczej celem szkoły jest efektywna realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego, w szczególności:
 - 1) aby uczeń rozumiał problemy otaczającego go świata i swoje własne;
 - 2) aby szkoła była przyjazna i otwarta dla uczniów i rodziców;
 - 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
2. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb oraz własnych możliwości.
W szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie opieki w ramach świetlicy doraźnej /w ramach potrzeby/;
 - 2) respektowanie w szkole zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia; kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
3. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:
 - 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;

- 2) pomocy wychowawców;
- 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów.
- 4) organizowanie działań charytatywnych

§ 11.

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone m.in. przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 5) pracę nauczycieli, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownia komputerowa;
- 3) sala zabaw;
- 4) sala gimnastyczna
- 5) pomieszczenie biblioteczne;
- 7) gabinet dyrektora;

§ 12.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z internetu przed nieodpowiednimi treściami.
6. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.

Rozdział III

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 13.

Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w klasie ósmej.
2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wymagania edukacyjne.
3. Przepisów WZO nie stosuje się do dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
8. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia wyznaczonego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. Początek drugiego półrocza wyznaczony jest również zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie tego samego zarządzenia.

Informacje ogólne. Co podlega ocenianiu

§ 14.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

Cel oceniania wewnątrzszkolnego

§ 15.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) nauczyciel ma obowiązek udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez udzielanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie 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;
- 6) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

Ustalony przez szkołę sposób informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 16.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach 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 na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie (na zajęciach edukacyjnych) oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną powiadamiani są o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia.

4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja o zagrożeniach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

5. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów.

6. Na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy zapoznaje rodziców z rocznym harmonogramem spotkań z rodzicami.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce

§ 17.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

3. O postępach i trudnościach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę na zebraniach oraz przez innych nauczycieli podczas dni otwartych i zebrań.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) obecność na każdym zebraniu i podczas dni otwartych potwierdzają podpisem na liście obecności.

5. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, wychowawca zawiadamia rodziców telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do szkoły. Rozmowa z rodzicami odbywa się w obecności wychowawcy, dyrektora szkoły, nauczycieli zgłaszających problem z uczniem.
6. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywane oceny” z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia.
7. Nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia na zajęciach lekcyjnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach nagannych zachowania.
8. Nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach nagannych zachowania. Rodzice podpisem oświadczają, iż przyjęli do wiadomości przewidywane oceny swojego dziecka. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) informacja o zagrożeniach oraz przewidywanych ocenach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca I lub II półrocza.
13. 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.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

§ 18.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (posiadającej uprawnienia do wydawania opinii zgodnie z przepisami prawa) 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.

2. 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.

Zasada ustalania oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki

§ 19.

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

2. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego

§ 20.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć

wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Ocenianie i klasyfikowanie. Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 21.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej 2) końcowej

Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu –/ według skali określonej w WZO/ śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 stycznia.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Klasyfikacja roczna/końcowa w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I - III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Wzór oceny opisowej należy przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

9. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

11. Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.

12. Roczną ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III nauczyciel sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – do arkusza ocen, do dziennika lekcyjnego

13. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych, które nie są średnią arytmetyczną tych ocen.

14. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 22.

1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą: testów, sprawdzianów i prac klasowych, zadań domowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, ustnych wypowiedzi, aktywności w czasie lekcji, inwencji twórczej, osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, projektów, prezentacji.

2. Nauczyciel w ocenianiu ucznia stosuje wszystkie dostępne sposoby np.: obserwacja, rozmowa, ocena wytworów, badania osiągnięć i inne, i odnosi je do wymagań edukacyjnych spisanych w formie poziomów osiągniętej wiedzy i umiejętności..

3. Bieżące ocenianie może mieć formy:

1) praca klasowa: pisemna praca kontrolna, trwa 45 - 90 minut, obejmuje większy (niż ostatnie 3 lekcje) zakres materiału, musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową i utrwalającą, musi być oceniona i omówiona w terminie dwóch tygodni;

2) sprawdzian: materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji, trwa od 20 do 45 minut, powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku przynajmniej na 2 dni przed terminem realizacji;

3) kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub zadanie domowe, nie musi być zapowiedziana, trwa nie dłużej niż 15 min.;

4) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone: 2 sprawdziany, 2 pisemne prace klasowe, kartkówki bez ograniczeń.

5. W jednym dniu może odbyć się: tylko jedna praca klasowa lub tylko jeden sprawdzian, kartkówki (bez ograniczeń).

6. W przypadku pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, które ocenia się na podstawie punktów, jakie zdobył uczeń, przyjmuje się następującą skalę w przeliczeniu na oceny:

6 – celujący	100%
5 – bardzo dobry	90% - 99%
4 – dobry	75% - 89%
3 – dostateczny	50% - 74%
2	- 30% - 49%
dopuszczający	
1	- 0% - 29%
niedostateczny	

7. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

20% - 39% - dopuszczający

40% - 54% - dostateczny

55% - 70% - dobry

71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100% - celujący

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, powinien mieć możliwość napisania niektórych prac domowych przy użyciu komputera lub maszyny do pisania.

10. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.

11. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie ustalonym przez nauczyciela przystąpić do napisania zaległej pracy.

12. Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania zaległej pracy kontrolnej.

13. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków: poprawy pisemnych prac i przygotowania się do lekcji.

14. Warunki takiej umowy muszą być spisane na początku roku szkolnego i wywieszane w sali lekcyjnej.

15. Warunki takiej umowy muszą być znane rodzicom uczniów.

Skala i forma oceniania bieżącego

§ 23

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen: 6 - celujący 5 - bardzo dobry 4 - dobry 3 - dostateczny 2 - dopuszczający 1 - niedostateczny

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę. Ocena częściowa (bieżąca) może być wyrażona również słowem (pochwałą, nagana) oraz znakiem „+” – w znaczeniu aktywność na lekcji (3 „+” oznaczają bardzo dobry) lub „-” w znaczeniu nieprzygotowanie do zajęć (3 „-” oznaczają niedostateczny).

3. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Celujący (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wymagań przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze, świadczą o samodzielności ucznia;

2) Bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

3) Dobry (4) – oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela, lecz założony cel edukacyjny został osiągnięty, a braki nie utrudniają uczniowi opanowania kolejnych treści kształcenia;

4) Dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować problemy przy opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

5) Dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela jest tak niewielkie, iż dalsze kształcenie musi wymagać uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia;

6) Niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń nie osiągnął poziomu wiadomości i umiejętności, określonych przez nauczyciela dla danego etapu edukacji szkolnej; wymaga to od ucznia uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia do końca roku szkolnego, a jeśli jest to ocena roczna, uniemożliwia uczniowi bezpośrednią kontynuację dalszej nauki danego przedmiotu.

4. Uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną za brak pracy domowej.

5. Wprowadza się kolory do wpisywania ocen częściowych w dzienniku lekcyjnym: „czerwony” - oceny ze sprawdzianów, prac dodatkowych i prac klasowych, „niebieski” - pozostałe oceny (odpowiedzi i inne prace)

6. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami takiego oceniania. Takie zasady muszą być wywieszane w sali lekcyjnej i być dostępne dla uczniów i ich rodziców.

7. Uczniowie klas I – III oceniani są poprzez ocenę opisową, w sposób zindywidualizowany dla każdego ucznia. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć dopuszcza się oceny częściowe o następujących oznaczeniach

6 – doskonale wykonałeś zadania

5 – bardzo dobrze wykonałeś zadania

4 – dobrze wykonałeś zadania, ale stać cię na więcej

3 – przeciętnie wykonałeś zadania, musisz więcej popracować

2 – słabo wykonałeś zadania, musisz więcej popracować

1 – bardzo słabo wykonałeś zadania, musisz więcej popracować

8. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

1) oceny semestralne – opisowe zawierające pisemną informację o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, a także ukazująca jego rozwój w określonym przedziale czasowym umieszczana w dzienniku lekcyjnym.

2) ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową. Kontrola pracy ucznia, rozumiana jest jako zbieranie informacji o dziecku, a ocena – jako przekazywanie tej wiedzy uczniom, rodzicom i nauczycielom. Oceny z religii (śródroczne i roczne) są takie jak w klasach IV-VIII. Oceny z języka angielskiego są ocenami opisowymi.

3) Ocena zawiera ustną lub pisemną informację o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, a także ukazuje jego rozwój w określonym przedziale czasowym.

9. Ocena bieżąca będzie eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Będzie to ocena werbalna. Nauczyciel pochwali dziecko za włożony wysiłek. Wskaże dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy. Pomocne w bieżącej ocenie opisowej będą znaczki graficzne z umieszczonymi na nich wyrazami z 6 stopniową skalą wymienioną pkt.7.

10. Semestralna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Ocenę można kierować do rodziców w formie pisemnej lub xero oceny z dziennika lekcyjnego.

11. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek w ocenie semestralnej. Powinna mieć charakter diagnostyczny – informacyjny, tak aby rodzice po przeczytaniu tej oceny mogli jak najlepiej wspomóc dziecko w dalszym rozwoju. Ocena umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

12. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są opisowe.

13. Oceny śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi w tym również oceny zachowania

14. W klasach I - III oceny cząstkowe zachowania ustala się wg następującej skali: W – wzorowe, B – bardzo dobre, D – dobre, P – poprawne, N – nieodpowiednie, Ng – naganne

Ustalony przez szkołę termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej/rocznej /końcowej

§ 24.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, w drodze rozporządzenia dyrektora.

2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WZO – śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

Kto ustala śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych

§ 25.

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

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

5. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. 6. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie:

wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Skala i forma ustalania śródrocznej/rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 26.

1. W klasach I - III śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii/etyki.

2. W klasach IV - VIII śródroczne/ roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali: 6 - celujący 5 - bardzo dobry 4 - dobry 3 - dostateczny 2 - dopuszczający 1- niedostateczny Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

3. W klasach I-VIII śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się według następującej skali: 6 - celujący 5 – bardzo dobry 4 - dobry 3 - dostateczny 2 - dopuszczający 1 – niedostateczny W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznych/ rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

4. Roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII oraz roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu i ustala się według następującej skali: 6 - celujący 5 - bardzo dobry 4 - dobry 3 - dostateczny 2 - dopuszczający 1 - niedostateczny

5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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.

6. Klasyfikacja roczna/końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, 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, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - wyrażonych ocenami opisowymi.

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

8. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu: 6 – celujący 5 – bardzo dobry 4 – dobry 3 – dostateczny 2 – dopuszczający 1 – niedostateczny

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
10. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
11. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę roczną.
14. Nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
15. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie (w razie zaistniałej potrzeby) z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawy.
16. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §29 ust. 2 pkt.2.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Kto ustala śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych

§ 27.

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. 5. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 28.

1. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Odnotowuje je w dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.

2. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja o zagrożeniach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

3. W terminie 3 dni od daty wystawienia ocen przewidywanych wychowawca klasy powiadamia o tym ucznia i jego rodziców w formie pisemnej. Informacja jest podpisana przez rodziców bądź wysłana pocztą za potwierdzeniem odbioru.

4. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i w razie zaistniałej potrzeby pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy – planowane działania odnotowane są na odrębnym druku.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 29.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

1) określone warunki i tryb dotyczą oceny opisowej ucznia;

2) określone warunki i tryb nie dotyczą oceny z religii/etyki;

3) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III;

a) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza na piśmie dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Pismo należy złożyć nie później niż 2 dni licząc od dnia zebrania z rodzicami, na którym zapoznaje się z propozycją opisowej oceny rocznej. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne;

b) nauczyciel na piśmie podaje do wiadomości rodziców formy i termin sprawdzianu kompetencji lub formy i termin wykonania pracy dodatkowej;

c) sprawdzian kompetencji lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej przez ucznia i ocena wyniku pracy ucznia;

d) nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencji lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia;

e) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

f) ustalenie opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII i z religii w klasach I – III:

1) określone warunki i tryb dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII oraz religii/etyki w klasach I – VIII;

2) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII i z religii w klasach I – III;

a) Wyższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyników rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego na wniosek ucznia lub rodzica (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne;

b) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;

c) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności;

d) Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;

e) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza na piśmie dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

f) Rozmowa ucznia lub/i rodzica z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzianu kompetencji obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej. Uczeń otrzymuje informację do zeszytu o zakresie materiału do zaliczenia;

g) Nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia na minimum 90%;

h) Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega;

i) Roczny sprawdzian z plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

j) Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości jest jawny dla ucznia i rodzica;

k) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej;

- l) Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- m) Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Zachowanie

§ 30.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
3. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowania w szczególności decyduje: uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło, sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych, stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbałość o kulturę słowa, dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu, dbałość o honor i tradycje szkoły, poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.
4. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia: sumienność w nauce, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami, systematyczność przygotowania się do lekcji, regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów, wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły, podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, imprezach, uroczystościach itp.)

Przyjęta w szkole skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych/końcowych

§ 31.

1. Opinię o zachowaniu się ucznia w klasach IV- VIII ustala się wg następującej skali: wzorowe bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach IV - VIII w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej, rocznej/końcowej.
3. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach I - III w bieżącym ocenianiu zachowania: W- wzorowe B- bardzo dobre D- dobre P- poprawne N- nieodpowiednie Ng- naganne
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez najmniejszych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia Statutu szkoły;

- b) zachowuje się godnie i taktownie wykazując wysoką kulturę osobistą;
 - c) ze swoich praw korzysta nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób;
 - d) wnosi w życie klasy i szkoły trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze;
 - e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością dając przykład kolegom; mobilizując ich swoją postawą do nauki i pracy nad własnym charakterem;
 - f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - g) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - h) z własnej inicjatywy i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy;
 - i) pomaga kolegom w trudnych dla nich sytuacjach życiowych;
 - j) tworzy atmosferę ładu i porządku we własnej klasie;
 - k) przyczynia się do tworzenia pozytywnej tradycji szkoły;
 - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz - w konkursach i zawodach.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bez większych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia Statutu szkoły;
 - b) zachowuje się godnie i taktownie i reaguje na zło;
 - c) ze swoich praw korzysta nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób;
 - d) wnosi w życie klasy trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze;
 - e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością;
 - f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - g) wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy;
 - h) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom;
 - i) dba o atmosferę ładu i porządku we własnej klasie;
 - j) szanuje pracę innych;
 - k) dba o tradycje szkoły;
 - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz - w konkursach i zawodach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów;
 - b) zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
 - c) nie nastęcza swoją osobą i postępowaniem kłopotów i przykrości innym ludziom;
 - d) nie jest uciążliwy w stosunku do nauczycieli i kolegów;
 - e) zachowuje kulturę języka;
 - f) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć;
 - g) usprawiedliwia w przewidzianym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia;
 - h) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - i) wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac;
 - j) reprezentuje klasę na forum szkoły;
 - k) żaden nauczyciel ani pracownik szkoły nie ma większych zastrzeżeń do jego postępowania;
 - l) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) z uchybieniami przestrzega poniższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) zachowuje się poprawnie w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - c) pamięta o kulturze słowa formach grzecznościowych, unika wulgaryzmów;
 - d) zachowuje przyjęte normy w zakresie higieny i estetyki wyglądu;
 - e) przygotowuje się do zajęć edukacyjnych w zakresie wymaganego minimum;
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, a liczba spóźnień nie przekracza 10;
 - g) jest mało aktywny w życiu społecznym klasy i szkoły;
 - h) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
 - i) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza wybrane lekcje;
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - d) wywołuje sytuacje konfliktowe; e) jest złośliwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - f) używa wulgarnego słownictwa;
 - g) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły;
 - h) lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny;
 - i) niszczy własność społeczną i osobistą innych uczniów;
 - j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - k) nie wykazuje aktywności w życiu społecznym klasy i szkoły;
 - l) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań i nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;
 - m) nie jest zainteresowany nie tylko własnym rozwojem, ale nawet uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
 - n) jest obojętny wobec przejawów zła.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - d) dewastuje mienie szkoły, własne i innych;
 - e) dopuszcza się kradzieży;
 - f) rażąco narusza zasady życia społecznego;
 - g) dopuszcza się zniszczenia lub ukrycia dokumentacji szkolnej;
 - h) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;
 - i) pije alkohol, pali papierosy lub zażywa narkotyki, dopalacze;
 - j) zajmuje się dystrybucją narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - k) posiada lub posługuje się niebezpiecznymi przedmiotami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - l) działa demoralizująco i destruktywnie na rówieśników;
 - m) nie wykazuje chęci poprawy a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

Procedura i tryb ustalania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 32

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej oceną opisową.
4. Wychowawca przygotowuje przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (w klasach I-VIII) wychowawca zbiera informacje ustnie.
5. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
6. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dopuszcza się opinie niepublicznej poradni (należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie).
9. Uczeń nie może być niepromowany z uwagi na ocenę naganną zachowania.
10. Nie później niż na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Uwzględnienie przez wychowawcę prawa ucznia do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania zgodnie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 33.

1. Nie później niż na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny

zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w Statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”.

Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący: w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem, za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. W terminie do dwóch dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.

3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza wniosek na piśmie do dyrektora szkoły o rozpatrzenie możliwości podwyższenia oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Pismo należy złożyć nie później niż 2 dni licząc od dnia zebrania z rodzicami, na którym zapoznaje się z przewidywaną oceną roczną.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli - wychowawców analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.

6. Zespół nauczycieli - wychowawców w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.

7. Wychowawca uwzględniając okoliczności życiowe i domowe oraz uwarunkowania psychomotoryczne ucznia ponownie rozpatruje opinie o zachowaniu ucznia wyrażone przez nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

8. Wychowawca co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny: W jakim przypadku przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny

§ 34.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu:

1) Nieobecny usprawiedliwiony, nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do klasyfikacji;

2) W wyniku nieusprawiedliwionych nieobecności;

3) Prowadzi indywidualny tok nauki;

4) Na podstawie decyzji dyrektora realizuje obowiązek poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ustalenia oceny rocznej. Warunki wyrażania zgody przez Radę Pedagogiczną:

- 1) po dokładnej analizie sytuacji ucznia;
 - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 3) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę najwyżej na cztery egzaminy.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego – zgodnie z rozporządzeniem § 35.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć w terminie najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż dzień przed zakończeniem zajęć.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą gdzie egzaminy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczyciela dla odpowiedniej klasy).

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 36.

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 nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor po zbadaniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy zastrzeżenie jest zasadne czy nie jest zasadne.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne

§ 37.

1. 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 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 terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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, jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

e) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2, poz. c), 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.

5. 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.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) 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.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. 10. Przepisy dotyczące zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja. Warunki otrzymania promocji przez ucznia klas I - III i klas IV – VIII § 38.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. 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).
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych § 39.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Warunki promocji z wyróżnieniem § 40.

Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

Egzamin poprawkowy § 41.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin/egzamin poprawkowe z tych zajęć (bez odrębnej zgody Rady Pedagogicznej).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych 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, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący te zajęcia 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. W przypadku braku możliwości powołania innego nauczyciela posiadającego kwalifikacje do nauczania tych zajęć w szkole, może być powołany nauczyciel z innej szkoły – za zgodą dyrektora tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
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 przystąpił do egzaminu lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, o której mowa w ust. 10
 - 1) po dokonanej analizie sytuacji ucznia przedstawionej przez wychowawcę;
 - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających egzamin poprawkowy.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

Warunki otrzymania świadectwa ukończenia szkoły

§ 42.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.
2. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem

§ 43.

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Analiza i ewaluacja

§ 44.

1. Analiza wyników oceniania uczniów dokonywana jest na bieżąco przez wychowawców, nauczycieli uczących oraz okresowo na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Wyniki oceniania analizowane są wraz z uczniami i rodzicami na koniec semestru i roku.
3. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania jest prowadzona na bieżąco.
4. Sporządza się wnioski opisujące działanie Wewnętrznych Zasad Oceniania w całej szkole.
5. Zależnie od wniosków z analizy Wewnętrznych Zasad Oceniania wprowadza się zmiany w dokumencie.
6. Zmiany w Wewnętrznych Zasadach Oceniania wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek organów szkoły złożony na piśmie do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora.
7. Wewnętrzne Zasady Oceniania dostosowane są do zmian przepisów prawa.

Korekta błędów

§ 45.

1. Korekty wpisów w dokumentacji szkolnej dokonujemy poprzez skreślenie błędu kolorem czerwonym i wpisanie poprawnego zapisu kolorem czerwonym, umieszczając datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do korekty.
2. W przypadku braku miejsca na datę i podpis wprowadzamy legendę na dole strony kolorem czerwonym.

Rozdział IV

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 46.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 47.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.
4. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

§ 48.

1. Organy Szkoły z własnej inicjatywy, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach dotyczących Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

§ 49.

Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.

§ 50.

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły;
 - 2) Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły,
 - c) preliminarz budżetowy szkoły, z określeniem wysokości czesnego i innych opłat,
 - d) okresowe sprawozdania z działalności szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
 - e) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - f) regulamin wynagradzania i regulamin pracy.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) organizuje zajęcia dodatkowe;

13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym;

14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie dziecka do innej szkoły w przypadkach:

1) wagary,

2) stosowanie wulgaryzmów,

3) palenie papierosów,

4) spożywanie alkoholu,

5) zażywanie środków odurzających i narkotyków,

6) agresywnego zachowania w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

7) sfalszowanie dokumentów szkolnych,

8) wszczynanie bójek, awantur,

9) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,

10) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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 do władz oświatowych i samorządowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 51.

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów Szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

2) odpowiada za zawiadomienie wszystkich nauczycieli (członków rady) o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

3) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

Rada Pedagogiczna

§ 52.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo – doradczym Dyrektora.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele i Dyrektor.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 53.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo organu prowadzącego.

2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Nauczyciele tworzący Radę Pedagogiczną są zobowiązani do nieujawnienia spraw3 poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 54.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Przy podejmowaniu uchwał dotyczących spraw personalnych stosuje się głosowanie tajne, a pozostałych przypadkach głosowanie jawne.

§ 55.

1. Rada Pedagogiczna do realizacji zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

Rada Rodziców

§ 56.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.

2. Rada Rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.

3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady rodziców określa jej regulamin.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

§ 57.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 58.

1. W szkole działa samorząd Uczniowski.

2. Samorząd 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.

§ 59.

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

§ 60.

1. Samorząd Szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu

Rzecznik Praw Ucznia

§ 61.

1. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów ich wolności i przestrzegania praw ucznia w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły oprócz dyrektora szkoły.
3. Wyboru Rzecznika dokonuje się w trybie tajnym, poprzez głosowanie uczniów klas IV-VIII.
4. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - a) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - b) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - c) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
5. Podstawowym obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest:
 - a) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

- b) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - c) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - d) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - e) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekuna prawnego i wychowawcy w przypadkach gdy:
- a) nastąpiło poważne naruszenie praw ucznia, np. jego nietykalności, w tym wypadku Rzecznik natychmiast powiadamia o tym fakcie dyrektora,
 - b) powtarzających się przypadków naruszania praw ucznia, gdy wcześniejsze interwencje wychowawcy nie odniosły skutku,
 - c) jeżeli interwencje i mediacje Rzecznika w określonym przypadku naruszania praw ucznia nie przynoszą efektu, Rzecznik zgłasza ten fakt dyrektorowi.
7. Środki działania Rzecznika:
- a) załatwianie indywidualnych skarg uczniów,
 - b) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
 - c) współpraca ze specjalistami z poradni psychologicznej,
 - d) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym,
8. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
9. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
10. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły,
11. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
12. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
13. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i obowiązek aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub praw dziecka.
14. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły oraz Konwencja Praw Dziecka.
15. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
16. Wybór na kolejną kadencję może być dokonany wielokrotnie

ROZDZIAŁ V

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 62.

1. W szkole organizuje się szkolne koło wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego koła wolontariatu:
 - 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
 - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;

- 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Obszary działania.

- 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

Środowisko szkolne:

- 1) Udział w akcjach wewnątrzszkolnych
- 2) Organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.

Środowisko pozaszkolne:

- 1) Udział w akcjach charytatywnych wspierających:

- a) instytucje,
- b) fundacje i stowarzyszenia,

4. Sposób realizacji działań:

- 1) Przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
 - 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
 - 3) Poznanie obszarów pomocy.
 - 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariatu.
 - 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
 - 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.
 - 7) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Koła Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
 - 8) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
 - 9) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 - 10) Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
 - 11) Szkolnym Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel- koordynator.
9. W momencie powołania szkolnego koła wolontariatu nauczyciel koordynator opracowuje regulamin działalności koła.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 62.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. 2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 63.

1. Termin rozpoczynania oraz kończenia zimowych i wiosennych przerw świątecznych, a także ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, natomiast roczna ocena ustalana jest w czerwcu.

3. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych.
- 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
- 4) liczbę godzin przydzielonych nauczycielom

§ 64.

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

3. Dyrektor może powierzyć opiekę nad Samorządem Uczniowskim nauczycielowi wybranemu przez uczniów w drodze głosowania.

§ 65.

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej regulamin, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący. Regulamin Szkoły określa w szczególności:

- 1) czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych;
- 2) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego;
- 3) zasady korzystania z biblioteki, pracowni komputerowej i innych pomieszczeń dydaktycznych.

2. Organizacja zajęć edukacyjnych:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone są: a) w klasach I – III w systemie zintegrowanym; b) w klasach IV – VIII w systemie kształcenia klasowo – lekcyjnego.

2) godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

4) nauka języka obcego jest organizowana z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów;

5) począwszy od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

3. Dyrektor organizuje w Szkole naukę religii. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie Szkoły.

4. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne organizowane są według opracowanego harmonogramu oraz regulaminu organizacji wycieczek.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurujący według planu dyżurów

Organizacja Oddziału Przedszkolnego.

§ 66

1. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków, prowadzenie kart indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - 3) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 5) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych, indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy, wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
3. Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii / etyki,
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii / etyki,
 - 3) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego, ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
5. Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
6. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
7. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
- 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
- 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 6) motywowanie do osiągania celów,
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej:
- 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- 11) zachęcanie do aktywności badawczej,
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

§ 67.

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem rekrutacji.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, a obejmuje on w szczególności godziny m.in. na:
 - 1) schodzenie się i rozchodzenie dzieci,
 - 2) posiłki,
 - 3) zajęcia, spacer i zabawy.

5. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 2) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnych boiskach lub w terenie,
 - 3) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem szkoły,
 - 4) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
 - 5) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania, wypicia ciepłego napoju oraz spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
6. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
7. Dla oddziału przedszkolnego mogą być organizowane przez nauczycieli bezpłatne zajęcia dodatkowe np. z rytmiki, gimnastyki korekcyjnej.
8. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
 - 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
 - 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
 - 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowawcy oraz innego nauczyciela.
9. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
 - 1) dzieci są odbierane przez wychowawcę od rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) dzieci po zakończonych zajęciach są odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów
 - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego);
 - 5) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci;
10. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.
11. Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa

oświatowego oraz Statut Szkoły.

Świetlica

§ 68.

1. W szkole działa świetlica doraźna.
2. Opiekunami w świetlicy są nauczyciele pracujący w Szkole.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole na wniosek rodzica po zajęciach obowiązkowych;
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Nauczyciele sprawujący opiekę w świetlicy współpracują z wychowawcami klas.

Cele i zadania świetlicy doraźnej

§ 69.

1. Podstawowym zadaniem świetlicy doraźnej jest zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Do zadań świetlicy doraźnej należy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno – moralnej;
 - 7) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania i spędzania czasu wolnego;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami;

3 Organizacja pracy w świetlicy

1. Nadzór pedagogiczny nad pracą doraźnej świetlicy sprawuje dyrektor.
2. Doraźna świetlica szkolna czynna jest w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i wychowawczo – opiekuńcze w szkole.
4. Szczegółowy zakres działania doraźnej świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Biblioteka

§ 70.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 71.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych.

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) kuratora sądowego.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

Rozdział VII

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 72.

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
 - 3) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół nauczycieli odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

§ 73.

1. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu: i
 - 1) pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
4. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 74.

Szkoła w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej może współpracować z instytucjami i stowarzyszeniami pozaszkolnymi wspierającymi jej działalność dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 75.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) korzystania ze stypendium, jeżeli jego średnia ocen z przedmiotów z ubiegłego roku szkolnego wynosi przynajmniej 5,00 a ocena zachowania jest oceną wzorową. Rada Pedagogiczna ustala listę osób uprawnionych na podstawie wyników ubiegłorocznej klasyfikacji na swym pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zachowania i podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeczania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
- 15) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami ustawowymi.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;
- 3) przestrzegać zasad kultury /w tym języka/ w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 5) nie spóźniać się na zajęcia;

- 6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole;
 - 7) zmieniać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły;
 - 8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie);
 - 9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, obowiązuje stosowny strój;
 - 10) przed lekcjami wychowania fizycznego należy zdjąć zegarek i wszelkie ozdoby;
 - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 12) dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
3. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole.
 4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu na terenie szkoły jest zabronione.
 6. Nagrywanie nauczycieli i robienie im zdjęć jest zabronione.

Katalog nagród

§ 76.

1. Rada Pedagogiczna, Dyrektor i Samorząd Uczniowski mają prawo nagrodzić Ucznia lub grupę Uczniów za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności społecznej, olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych.
2. Rada Pedagogiczna oraz Dyrekcja może nagrodzić Ucznia w formie:
 - a) stypendium naukowego,
 - b) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej,
 - c) wystawienia najwyższej oceny na koniec roku z odpowiedniego przedmiotu przed Radą Klasyfikacyjną,
 - d) pochwały Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej.
3. Samorząd Uczniowski może nagrodzić Ucznia w formie:
 - a) dyplomu lub nagrody rzeczowej.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 - 1) Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń który czuje się pokrzywdzony, ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

Katalog kar

§ 77.

1. Rada Nauczycieli, Dyrekcja i Samorząd Uczniowski mają prawo ukarać Ucznia lub grupę Uczniów za naruszanie godności osobistej, rażące zachowanie w Szkole i podczas imprez przez nią organizowanych, palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających a także ich rozprowadzanie. Kara powinna być adekwatna do przewinienia.
2. Rada Nauczycieli oraz Dyrekcja może ukarać Ucznia w formie:
 - a) upomnienia słownego, pisemnego lub nagany.
 - b) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego,
 - c) zakazu udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,

d) przeniesienia ucznia do innej szkoły, gdy notorycznie łamie zapisy zawarte w Statucie szkoły; gdy stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu; gdy otrzymał inne kary zawarte w Statucie; gdy zmiana szkoły może korzystnie wpłynąć na jego postawę.

3. Dyrektor w wymienionych przypadkach § 50 pkt. 2., może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

- a) notorycznie łamie zapisy zawarte w Statucie szkoły;
- b) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- c) otrzymał inne kary zawarte w Statucie;
- d) zmiana szkoły może korzystnie wpłynąć na jego postawę.

5. O przyznanych Uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach Dyrektor i wychowawca niezwłocznie powiadamiają rodziców. W szczególności dotyczy to:

- a) upomnienia słownego, pisemnego lub nagany;
- b) zmniejszenia lub cofnięcia stypendium naukowego;
- c) wystąpienia dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może ukarać Ucznia w formie upomnienia słownego lub pisemnego.

7. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

9.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 78.

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określa Kodeks Pracy.

§ 79.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Szkoły.

2. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych;
- 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
- 5) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustne poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie (półrocznej lub rocznej) z prowadzonego przedmiotu;
- 8) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku) pisemne poinformowanie ucznia i rodziców ucznia, z poświadczeniem odbioru, o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym.

3. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły;
- 2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie;
- 4) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

4. Obowiązki i zadania wychowawcy:

1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, zeszyt wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, realizowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki wspomagającej rozwój osobowości ucznia dla klas IV - VIII),
- b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

3) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- b) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
- c) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;

4) formy kontaktów z rodzicami:

- a) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
- c) rozmowy indywidualne,
- d) rozmowy telefoniczne;

5) wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);

6) wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;

7) wychowawca klasy korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy Dyrektora Szkoły;

8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje Dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;

9) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w przeddzień lub dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;

10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły;

5. Cele i zadania zespołów wychowawczych:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych;
- 8) wymiana doświadczeń;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 10) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu.

§ 80.

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- 2) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych,
- 3) praca z aktywnym bibliotecznym,
- 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
- 6) ewidencjonowanie zbiorów,
- 7) selekcja i aktualizacja księgozbioru,
- 8) zabezpieczanie księgozbioru przed zniszczeniem,
- 9) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 81.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Realizując Uchwałę Rady Ministrów Nr 186/2006 z dn. 7 listopada 2006 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa powinna być powierzona nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły.
3. Zakres zadań szkolnego koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie. Ustalenie zakresu zadań należy do dyrektora szkoły/placówki, który informuje o tym wszystkich pracowników szkoły.

§ 82.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły podstawowej.

Rozdział X

Prawa i obowiązki rodziców

§ 83.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawartych w WZO;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą;
- 2) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach;
- 3) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce;
- 4) informowania szkoły o planowanych nieobecnościach dziecka;
- 5) informowania o przewlekłych chorobach i przyjmowanych lekach przez dziecko;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez cały okres edukacji szkolnej;
- 7) poinformowania szkoły o trudnościach wychowawczych dziecka, w tym np. informacji;
- 8) o przydzieleniu dziecku/rodzinie opieki kuratora;
- 9) przedłożenia opinii/orzeczeń o specyficznych trudnościach w nauczaniu wydanych przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne. W przypadku zatajenia przez Rodzica (opiekuna prawnego) przed szkołą informacji, o których mowa w pkt. 2 pkt. 5), 7) i 8) Dyrektor szkoły wzywa Rodzica (opiekuna prawnego) do natychmiastowego złożenia wyjaśnienia na piśmie, dlaczego zataił ww. informację.
10. Stawiania się do szkoły niezwłocznie po wezwaniu.

Rozdział XI

Sposoby rozwiązywania konfliktów

§ 84.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.

2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
3. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział XII

Bezpieczeństwo w szkole

§ 85.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

§ 86.

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do doraźnej świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur doraźnej świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek i ferii.
8. W sali gimnastycznej, sali zabaw, pracowni komputerowej oraz na placu zabaw i boisku szkolnym, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel, który zauważył usterkę i zawiadamia dyrektora.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki rajdy i biwaki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
 - 1) wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
 - 3) sprawdzenie listy obecności;
 - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
 - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
15. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji.
16. Uczącym się pływać uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
17. Wychowawcy klas I – III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
18. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
19. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
20. Pokój nauczycielski i salę do wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy wywieszoną obok w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 87.

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 2) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

3) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

2. Założenia WSDZ Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

1) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

2) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;

3) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;

4) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;

5) Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;

6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i Radą Pedagogiczną;

7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

3. Cele WSDZ Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych. Cele szczegółowe.

Uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

2) wiedzą „jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

Nauczyciele:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

1) znają swoje dziecko;

2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;

3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;

6) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

4. Za realizację WSDZ w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Niedzieliskach odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

5. Formy, metody i techniki pracy doradczej. Formy pracy adresowane do uczniów:

1) Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) Zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) Udzielanie indywidualnych porad uczniom;

6. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) Aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) Metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) Metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy);

4) Metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) Treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki. Techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne oraz strategiczne (np. analizę SWOT), kwestionariusze, wywiady, gry i zabawy.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:

1) Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) Mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy, jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.

8. Ewaluacja Doradca zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 88.

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.

§ 89.

1. Regulaminy organów szkoły uchwalane są najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.

2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

§ 90.

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem szkoły, regulaminem szkoły oraz regulaminem finansowo organizacyjnym.

2. Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 91.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 92.

Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Zarząd Stowarzyszenia

§ 93.

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.