

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ

im. ks. Karola Konopki

W SZCZECYNIE

20 listopada 2018r.

Statut szkoły został opracowany w oparciu o :

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015, poz. 2156.),
2. Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59),
3. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 60).

OBJAŚNIENIA

Ilekoć w statucie mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. ks. Karola Konopki w Szczecynie,
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Karola Konopki w Szczecynie
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Szczecin,
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015, poz. 2156.),
7. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59),
8. przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 60).

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE – str. 5

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY – str. 6

Rozdział 1. Realizacja zadań szkoły z zakresu wychowania i kształcenia.– str. 7

Rozdział 2. Realizacja zadań szkoły z zakresu bezpieczeństwa i opieki. – str. 9

Rozdział 3. Organizacja wolontariatu w szkole.– str. 10

Rozdział 4. Działalność innowacyjna szkoły. – str. 11

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE – str. 11

Rozdział 1. Dyrektor szkoły - str. 12

Rozdział 2. Rada pedagogiczna – str. 15

Rozdział 3. Samorząd uczniowski – str. 16

Rozdział 4. Rada rodziców – str. 17

Rozdział 5. Zasady funkcjonowania organów szkoły. – str. 18

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – str. 19

Rozdział 1. Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych. – str. 19

Rozdział 2. Dziennik elektroniczny. – str. 22

Rozdział 3. Biblioteka szkolna. – str. 22

Rozdział 4. Świetlica szkolna. – str. 24

Rozdział 5. Stołówka szkolna. – str. 25

Rozdział 6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.– str. 25

Rozdział 7. Organizacja pomocy materialnej.– str. 26

Rozdział 8. Współpraca z organizacjami pozaszkolnymi – str. 27

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – str. 28

Rozdział 1. Zadania wychowawcy klasy.– str. 29

Rozdział 2. Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego.– str. 32

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów.– str. 33

Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza. – str. 34

Rozdział 5. Zadania innych pracowników szkoły. – str. 35

Rozdział 6. Zespoły nauczycielskie. – str. 35

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI – str. 36

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY – str. 38

Rozdział 1. Prawa uczniów. – str. 38

Rozdział 2. Obowiązki uczniów. – str. 41

Rozdział 3. System nagród i kar. – str. 42

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW – str. 44

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania – str. 44

Rozdział 2. Zasady oceniania zachowania uczniów – str. 51

Rozdział 3. Klasyfikacja i promowanie uczniów. – str. 60

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE – str. 64

DZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Konopki w Szczecynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Szczecyn nr 50.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Konopki w Szczecynie i jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach, stemplach i urzędowych dokumentach szkolnych.
4. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy szkoły w brzmieniu: PSP im. ks. Karola Konopki w Szczecynie lub PSP Szczecyn.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Szczecyn.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

Celem kształcenia w szkole jest wszechstronny rozwój ucznia i wychowanka, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Rozdział 1.

Realizacja zadań szkoły z zakresu wychowania i kształcenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 6 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań najbliższą okolicą, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 16) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 17) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 18) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 20) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 21) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 22) integrację uczniów niepełnosprawnych.

2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 2.

Realizacja zadań szkoły z zakresu bezpieczeństwa i opieki.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

13) natychmiastową reakcję nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

14) zwracania uwagi przez pracowników szkoły na osoby postronne, wchodzące na teren szkoły, pytanie o cel pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrekcji szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. Szczegółowe procedury dotyczące bezpieczeństwa uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą stanowią odrębny dokument.

§ 9

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klas I-III, są przyprowadzane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, wyłącznie na podstawie upoważnienia rodziców/ opiekunów prawnych. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 1 godziny.
8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Życzenia Rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 3.

Organizacja wolontariatu w szkole.

§ 9

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działalność Zespołu ds. Wolontariatu.
2. W ramach działalności Zespołu, uczniowie w szczególności:
 - 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły,
 - 5) promują ideę wolontariatu w Szkole.

Rozdział 4.

Działalność innowacyjna szkoły.

§ 10

1. Działalność innowacyjna ma na celu poprawę skuteczności działania placówki.
2. Innowacje:
 - 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 odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii rady rodziców,
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacje nie mogą naruszać praw ucznia.
7. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 1.

Dyrektor szkoły.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 9) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom, wspomaganie nauczycieli w realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

Rozdział 2.

Rada pedagogiczna.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących 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,
 - 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.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) zamiar przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rozdział 3.

Samorząd uczniowski.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności 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 zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd koordynuje działania wolontariackie analizując pomysły zgłoszone przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób jego organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 4.

Rada rodziców.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5.

Zasady funkcjonowania organów szkoły.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1.

Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 18

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. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna przekraczać 25.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

Rozdział 2.

Organizacja oddziału przedszkolnego.

§ 19

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę .
2. Oddział przedszkolny pracuje 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.

6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może objętym zostać dziecko 2,5 letnie, pod warunkiem, iż jest ono samodzielne.

7. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

8. W przypadku wolnych miejsc dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dziecka spoza obwodu szkoły.

§ 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 21

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

2. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej – pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

1) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologicznej – pedagogicznej po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,

2) organizowanie zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale przedszkolnym, przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

1) pracę wychowawczo – dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,

- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
 - 4) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą;
- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóm nauczycielom.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).

Rozdział 3.

Organizacja oddziałów szkolnych.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w porozumieniu z organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4.

Dziennik elektroniczny.

§ 29

Szkoła wykorzystuje dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

- 1) Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy posiadacz konta dba o bezpieczeństwo dostępu do konta,
 - 3) każdy posiadacz konta jest zobowiązany do systematycznego odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 4) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
6. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego stanowią odrębny dokument.

Rozdział 5.

Biblioteka szkolna.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełni funkcję opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych, kształcenie osobowości, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wzbogacanie znajomości języka ojczystego,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 7) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie grupy aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
5. Szczegółowe zasady dotyczące pracy biblioteki stanowią odrębny dokument.

Rozdział 6.

Świetlica szkolna.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 7.

Stołówka szkolna.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię informatyczną,
- 3) boisko sportowe,
- 4) bibliotekę szkolną,
- 5) świetlicę, stołówkę,
- 6) szatnie uczniowskie,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 8.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się lub kreatywność,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej stanowią odrębny dokument.

Rozdział 9.

Organizacja pomocy materialnej.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za wysoką frekwencję.
4. Rada Gminy Gościeradów uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy,
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,

- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7 i 9.
6. Stypendium za wysoką frekwencję może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką frekwencję, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za wysoką frekwencję przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
10. Szczegółowe zasady udzielania stypendium szkolnego stanowią odrębny dokument.

Rozdział 10.

Współpraca z organizacjami pozaszkolnymi.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kraśniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są psycholog i pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz ustawa Kodeks Pracy, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania,

- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) zapobieganie, w miarę możliwości, niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 1.

Zadania wychowawcy klasy.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbałości o higienę, stan zdrowia, czystość otoczenia, ochronę środowiska oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 2.

Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego.

§ 42

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 3.

Zadania nauczycieli specjalistów.

§ 43

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 4.

Zadania nauczyciela bibliotekarza.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie podręczników, książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 5.

Zadania innych pracowników szkoły.

§ 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor zatrudnia, na podstawie odrębnych przepisów, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla każdego stanowiska administracji i obsługi dyrektor ustala zakres uprawnień i odpowiedzialności oraz szczegółowy przydział czynności.

Rozdział 6.

Zespoły nauczycielskie.

§ 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych stanowią odrębny dokument.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
- 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Rozdział 1.

Prawa uczniów.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki, przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego także ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny lub spragniony,
 - 8) zdrowego posiłku.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

Rozdział 2.

Obowiązki uczniów.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) poszanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających, nieużywanie e-papierosów itp.,
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu:
 - a) strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
 - b) strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur, biała koszula i krawat. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

16) przestrzeganie zakazu przynoszenia i używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się przynoszenie i korzystanie z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia(na użytek zajęć), wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3.

System nagród i kar.

§ 56

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

§ 57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za naruszanie prawa szkolnego, a w szczególności za:

- 1) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
- 2) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 3) niszczenie mienia szkoły lub innych uczniów,
- 4) chuligaństwo,
- 5) nieposzanowanie godności innych,
- 6) naruszanie nietykalności osobistej,
- 7) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 6) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Szczegółowe zasady występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej nałożenia. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia w terminie 3 dni od jej przyznania uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania.

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych,

w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 63

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca). Rodzic może sporządzić notatki lub sfotografować sprawdzian swojego dziecka. Notatki, fotografie służą celom dydaktycznym i nie mogą być upubliczniane.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 64

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 65

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym oraz przy ocenie śródrocznej, dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Nauczyciel, oceniając ucznia, uwzględnia następujące elementy:

- 1) zakres i jakość wiadomości,
- 2) rozumienie treści programowych,
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi umiejętnościami oraz ich zastosowanie w praktyce,
- 4) kulturę przekazywania wiadomości.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą sposób uporządkowany,
 - b) rozumie zgodne z wiedzą naukową uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, czego potwierdzeniem są sukcesy w konkursach i zawodach,
 - d) przekazując wiadomości, stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje umiejętność zwięzłego formułowania myśli.
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:
 - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczną całość,

- b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
 - c) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
 - d) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje umiejętność zwięzłego formułowania myśli i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 3) stopień dobry oznacza, że uczeń:
- a) opanował w większości materiał programowy, posiada wiadomości logicznie powiązane,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
 - d) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.
- 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń:
- a) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi,
 - b) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych z niewielką pomocą nauczyciela,
 - d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest niezbyt składna i uporządkowana.
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:
- a) opanował tylko wiadomości i umiejętności konieczne z zakresu podstawy programowej, posiada wiadomości luźno zestawione,
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
 - c) ma trudności w stosowaniu wiedzy, wymaga dużej pomocy ze strony nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu.
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:
- a) wykazuje rażący brak wiadomości i umiejętności programowych oraz jedności logicznej między wiadomościami,
 - b) zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie potrafi wyjaśniać zjawisk,
 - c) ma trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w posługiwaniu się poprawnym językiem wypowiedzi.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. 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.

8. Oceny bieżące mają różne wagi, ustalane wspólnie przez przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.

9. Dla wszystkich przedmiotów oprócz wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ustalono następujące wagi ocen:

<i>forma oceny wiedzy i umiejętności uczniów</i>	<i>waga oceny</i>
1) SPRAWDZIAN	3
2) KARTKÓWKA	2
3) ODPOWIEDŹ	2
4) UDZIAŁ W KONKURSACH	1-3 (w zależności od rangi konkursu)
5) PRACE DODATKOWE	1-2 (w zależności od rodzaju pracy)
6) POZOSTAŁE (w tym. praca domowa, aktywność, egzamin próbny, itp.)	1

10. Dla wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ustalono następujące wagi ocen:

<i>forma oceny wiedzy i umiejętności uczniów</i>	<i>waga oceny</i>
1) AKTYWNOŚĆ	3
2) SPRAWDZIAN	2
3) UDZIAŁ W ZAWODACH, KONKURSACH	1-3 (w zależności od rangi turnieju)

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia ocen bieżących. Średnia ważona w dzienniku elektronicznym pełni tylko funkcję informacyjną.

12. Uzasadnienie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ma formę ustną i obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów i wymagań.

13. W uzasadnieniu ocen bieżących nauczyciel wskazuje, w oparciu o wymagania edukacyjne, co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak pracować, żeby osiągnąć sukces.

14. W uzasadnieniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel wskazuje, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie powinien jeszcze opanować.

15. Każdy dział programowy może kończyć się sprawdzianem pisemnym, ustnym lub praktycznym:

- 1) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w jednym tygodniu co najwyżej trzy,
- 2) sprawdziany zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, a informacja o nich jest podawana uczniom i wpisywana do dziennika elektronicznego,
- 3) Sprawdziany są sprawdzane w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, z pominięciem przerw w zajęciach,
- 4) Przy ocenianiu sprawdzianów obowiązują następujące zasady ustalania ocen:

	<i>Stopień ze sprawdzianu</i>	<i>Procent liczby punktów możliwych do uzyskania</i>
a)	celujący	98 – 100%
b)	bardzo dobry	86 – 97%
c)	dobry	70 – 85%
d)	dostateczny	50 – 69%
e)	dopuszczający	30 – 49%
f)	niedostateczny	0 – 29%

- 5) Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 6) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik ze sprawdzianu w okresie dwóch tygodni od chwili jego oddania.
 - a) poprawa oceny odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
 - b) prawo do poprawy niezadowolającej oceny ze sprawdzianu może być zawieszone na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie,
 - c) prawo do poprawy oceny może zostać zawieszone uczniom, których nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach danego przedmiotu przekraczają 30% zajęć w danym semestrze.
 - 7) Stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do dziennika elektronicznego na następujących zasadach:
 - a) jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, obydwie oceny wpisane są do dziennika w nawiasie kwadratowym z ukośnikiem,
 - b) jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień niższy, ocena ta nie jest wpisywana,
 - c) jeżeli podczas poprawy uczeń uzyskał stopień niższy z powodu nieprzygotowania się do niej, może stracić prawo do kolejnej poprawy w danym okresie.
16. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej
- 1) może odbyć się bez zapowiedzi, trwać nie dłużej niż 20 min,

- 2) powinna być sprawdzana w ciągu tygodnia od daty jej przeprowadzenia, z pominięciem przerw w zajęciach.
17. Prace domowe są sprawdzane ilościowo na każdej lekcji (oceniane plusem lub minusem w przeliczeniu na oceny na zasadzie 5 plusów – ocena bardzo dobra, 4 plusy 1 minus – ocena dobra itd.) oraz jakościowo w miarę potrzeb.
18. Przygotowanie uczniów do zajęć jest sprawdzane na każdej lekcji.
19. Uczeń ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem lekcji (czynności organizacyjne), że jest nieprzygotowany do zajęć:
- 1) jeden raz w okresie (gdy jest to jedna godzina tygodniowo) lub dwa razy (gdy jest więcej niż jedna godzina w tygodniu), zgłoszenie nieprzygotowania nie pociąga za sobą wpisania oceny niedostatecznej;
 - 2) nie można zgłosić nieprzygotowania, jeśli była zapowiedziana praca kontrolna ani po wywołaniu do odpowiedzi.
 - 3) Prawo do zgłaszania nieprzygotowania zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
20. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna ma postać szczegółowej tabeli z osiągnięciami ucznia.
21. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
22. Uczniowie są na bieżąco informowani o swoich postępach w nauce.
23. Na początku roku szkolnego jest ustalany i zamieszczany na stronie internetowej szkoły kalendarz szkolny obejmujący:
- 1) terminy spotkań z rodzicami;
 - 2) terminy rad pedagogicznych, podczas których klasyfikuje się uczniów, terminy wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
24. Rodzice są informowani o ocenach w następujący sposób:
- 1) bezpośredni: zebrania, konsultacje, indywidualne rozmowy,
 - 2) pośredni: dziennik elektroniczny, zeszyt wychowawczy ucznia, rozmowy telefoniczne, listy, poczta elektroniczna lub inny sposób uzgodniony z rodzicami ucznia,
 - 3) wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 1) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej,

- 2) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia,
- 3) uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy. Notatki, odpisy służą celom dydaktycznym i nie mogą być upubliczniane.

Rozdział 2.

Zasady oceniania zachowania uczniów.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej uwzględnia różne aspekty i wyraża opinie o tym, czy uczeń:

- 1) nawiązuje kontakt z kolegami, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci,
- 2) włącza się do działań organizowanych na rzecz innych,
- 3) akceptuje zasady współżycia w grupie,
- 4) czuje się dobrze wśród rówieśników,
- 5) wyraża emocje w sposób akceptowany przez innych,
- 6) akceptuje obowiązki wynikające z roli ucznia,
- 7) dba o porządek na swojej ławce i ład w klasie,
- 8) akceptuje odmienność wyglądu, zachowania i tradycji innych ludzi,
- 9) szanuje własność swoją, kolegów i szkolną,
- 10) okazuje szacunek swoim zachowaniem i mową nauczycielom oraz wszystkim pracownikom Szkoły i dzieciom,
- 11) potrafi pełnić obowiązki dyżurnego według zasad ustalonych przez klasę,

- 12) potrafi współpracować z innymi uczniami podczas zajęć grupowych,
 - 13) przestrzega zasad kultury słowa i zachowania się, m. in. kulturalnie kibicuje,
 - 14) zna zasady bezpiecznego zachowania się w sytuacjach trudnych, nietypowych, wymagających szybkiego myślenia i działania,
 - 15) systematycznie i aktywnie uczestniczy w treningach.
3. W bieżącej ocenie zachowania uczniów nauczyciele wykorzystują tablice motywacyjne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej ocenianie bieżące zachowania ma charakter punktowy.
6. Ocenę zachowania śródroczną ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego semestru.
7. Ocenę z zachowania roczną ustala się, sumując punkty zdobyte w pierwszym i drugim semestrze, a następnie dzieląc je przez dwa. Wynik dzielenia zostaje przełożony na ocenę zachowania, która znajdzie się na świadectwie szkolnym ucznia.
8. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów na plus i na minus za określone postawy zachowania ucznia ustalone w kryteriach.
9. Fakt przyznania punktów odnotowywany jest przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca przyznaje punkty uwzględniając również:
- 1) opinie i informacje nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) opinie środowisk pozaszkolnych,
 - 3) wyniki własnych obserwacji (zgodnie z zasadami Statutu Szkoły).
11. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 200 pkt., co odpowiada ocenie zachowania „dobre”, którą przyjmuje się za ocenę wyjściową.
12. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
13. Ustala się ocenę zachowania ucznia według kryteriów: Klasy IV - VIII szkoły podstawowej:

- 1) Klasa IV szkoły podstawowej
 - a) wzorowe: ponad 300 pkt.
 - b) bardzo dobre: 240-299 pkt.
 - c) dobre: 200-239 pkt.
 - d) poprawne: 140-199 pkt.
 - e) nieodpowiednie: 70-139 pkt.
 - f) naganne: 69 pkt. i poniżej
- 2) Klasa V-VIII szkoły podstawowej:
 - 1) wzorowe: ponad 340 pkt.
 - 2) bardzo dobre: 280-339 pkt.
 - 3) dobre: 200-279 pkt.
 - 4) poprawne: 140-199 pkt.
 - 5) nieodpowiednie: 70-139 pkt.
 - 6) naganne: 69 pkt. i poniżej.
14. Oceny zachowania semestralnej i rocznej „wzorowe” nie może uzyskać uczeń, który zgromadził 30 i więcej punktów ujemnych.
15. Oceny zachowania semestralnej i rocznej „bardzo dobre” nie może uzyskać uczeń, który zgromadził 50 i więcej punktów ujemnych.
16. Za udział w zawodach sportowych uczeń może uzyskać maksymalnie 60 punktów w semestrze.
17. Ocena zachowania ma charakter informacyjno-diagnostyczny; jej celem jest ukazanie, w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą pracować, jakie są konkretne oczekiwania wobec zachowania ucznia,
18. Wychowawca klasy na bieżąco, oraz w trakcie wywiadówek i spotkań z rodzicami, ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących ocenach zachowania i ewentualnych problemach wychowawczych ucznia. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają fakt przyjęcia do wiadomości tych informacji podpisem w pod notatką z rozmowy lub pod scenariuszem wywiadówki.
19. O wszelkich nagrodach i karach otrzymanych przez ucznia zgodnie ze statutem szkoły wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) na wywiadówce.
20. Wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić ocenę zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
21. W klasach IV-VIII **punkty dodatnie** przyznaje się za:

Lp.	KATEGORIE	Liczba punktów
I. ZAWODY SPORTOWE		
1.	Szkole- udział	5
2.	gminne- udział	5
3.	miejsca 1-3	+10
4.	miejsca 4-6	+5
5.	powiatowe- udział	5
6.	miejsca 1-3	+15
7.	miejsca 4-8	+10
8.	wojewódzkie- udział	10
9.	miejsca 1-3	+15
10.	miejsca 4-12	+10
11.	ogólnopolskie – udział	35

II. KONKURSY I OLIMPIADY		
konkursy i olimpiady przedmiotowe z kolejnymi stopniami organizacyjnymi (punktowany każdy konkurs lub olimpiada)		
12.	etap szkolny: udział w konkursie lub olimpiadzie	2-10
13.	etap powiatowy / rejonowy	20
14.	etap wojewódzki - udział	30
	laureat	+20

15.	konkurs wewnątrzszkolny - udział miejsca 1–3	5 +10
16.	konkurs międzyszkolny organizowany przez inną szkołę lub inną instytucję (w przypadku braku eliminacji szkolnych) - udział miejsca 1-3	2-10 +20

III. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ KLASY I SZKOŁY

17.	praca na rzecz środowiska - wolontariat	1-10 každorazowo
18.	aktywne sprawowanie funkcji w szkole	10-30 semestralnie
19.	aktywne sprawowanie funkcji w klasie lub udokumentowana pomoc kolegom w nauce	5-10
20.	reprezentowanie szkoły na zewnątrz (poczet sztandarowy, udział w uroczystościach środowiskowych)	5-10
21.	pomoc w organizowaniu imprez szkolnych (apele, imprezy okolicznościowe, zawody sportowo – rekreacyjne itp.)	1-10
22.	praca na rzecz klasy (np. kronika, gazetka, pomoc w organizacji imprez klasowych itp.)	2-20

IV. OCENA KLASY, NAUCZYCIELI I SAMOOCENA

(średnia punktowa: samooceny ucznia, klasy i nauczyciela)

23.	Wzorowa	10
24.	bardzo dobra	8
25.	Dobra	6
26.	Poprawna	3
27.	nieodpowiednia i naganna	0

V. KULTURA OSOBISTA I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z POWINNOŚCI UCZNIOWSKICH		
28.	punktualność– brak spóźnień od 1 do 2 spóźnień	10 semestralnie 5
29.	reagowanie na przejaw zła i nietolerancji (bójki, przejawy agresji, przemoc psychiczna)	10-20
30.	udział w zajęciach pozalekcyjnych (aktywny udział w pracach kół zainteresowań, organizacjach społecznych, klubach sportowych, zespołach artystycznych itp.)	5-15 semestralnie
31.	najwyższe czytelnictwo w klasie najwyższe czytelnictwo w szkole	10 20
32.	100% frekwencja (0 godzin opuszczonych – nie dotyczy reprezentowania szkoły np.: w zawodach sportowych itp.)	30
33.	wykazywanie się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią	1-20 semestralnie
34.	inne przejawy pozytywnego zachowania	5-15

35.	efektywność w nauce:	
	a) średnia ocen 5,00 i powyżej	40
	b) średnia ocen 4,75 i powyżej	35
	c) średnia ocen z zakresu 4,00 - 4,74	20
	d) średnia ocen z zakresu 3,50 - 3,99	10
	e) średnia ocen z zakresu 3,00 - 3,49	5

21. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej **punkty ujemne** przyznaje się za:

L.p.	KATEGORIE	Liczba punktów
36.	celowe przeszkadzanie na lekcjach, złośliwe komentowanie, rozmowy nie na temat podczas lekcji – za każdą uwagę	5-10
37.	niewykonywanie poleceń nauczyciela – za każdą uwagę	5-10
38.	aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły – za każdą uwagę	10-20
39.	ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne – za każdą uwagę	10
40.	bójka, pobicie, chuligańskie zachowanie	50-100
41.	wulgarne słownictwo – za każdą uwagę	10
42.	wandalizm – niszczenie mienia	30-50
43.	kradzież; wyłudzenie	50-100
44.	zaśmiecanie otoczenia	50
45.	palenie papierosów	50
46.	posiadanie lub picie alkoholu	100

47.	posiadanie lub zażywanie środków odurzających	100
48.	spóźnianie się na lekcje – za 1 spóźnienie	2
49.	opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia – za 1 godzinę	7
50.	niewykonanie zobowiązań(np.: nie zgłoszenie się na konkurs, mimo wcześniejszej deklaracji bez wiarygodnego uprzedniego usprawiedliwienia) – za każdą uwagę	20
51.	nieodpowiedni do sytuacji strój lub fryzura, np.: głęboki dekol, zbyt krótkie spodenki, spódnice, bluzki, brak stroju galowego na uroczystościach	10
52.	oszukiwanie rodziców i nauczycieli (np. fałszowanie dokumentów)	30-50
53.	niewypełnienie obowiązku dyżurnego	5
54.	jedzenie, picie, żucie gumy podczas lekcji	5
55.	używanie bądź zabawa telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym podczas zajęć(np. Mp3, Mp4 itp.) każdorazowo	10
56.	nieterminowe zwroty materiałów bibliotecznych: - powyżej 2 miesięcy - brak zwrotu materiałów bibliotecznych na koniec roku szkolnego	2 10
57.	niewłaściwe korzystanie ze stanowisk komputerowych w bibliotece lub pracowni komputerowej	2-10
58.	przynoszenie, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów (np. nóż, petarda itp.)	50
59.	zorganizowana przemoc	100

60.	stwarzanie sytuacji, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu (użycie gazu łzawiącego, innych niebezpiecznych substancji)	100
61.	kary statutowe - upomnienie wychowawcy - nagana wychowawcy - nagana dyrektora szkoły	20 40 100
62.	za nieusprawiedliwione godziny: - za każdą godzinę	2
63.	za lekceważenie obowiązków, nie wywiązywanie się z nałożonych zadań	30
64.	wychodzenie poza teren szkoły, oddalanie się podczas przerw śródlekcyjnych poza zasięg wzroku dyżurującego nauczyciela lub przebywanie na terenie szkoły w niedozwolonych miejscach	40
65.	złamanie zarządzenia dyrektora szkoły	40
66.	zachowania świadczące o dyskryminacji, czy próbie segregacji w stosunku do innych uczniów, np. ze względu na ubiór, status społeczny, przekonania religijne i inne	10-25
67.	przy kolejnych powtarzających się sytuacjach za brak przyborów, atlasów, słowników i innych podobnych materiałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć lub lekcji	5
68.	Stwarzanie sytuacji: gorszących i deprawujących, np.: związanych z propagowaniem pornografii, nieobyczajnych zachowań seksualnych, treści rasistowskich i innych powszechnie uważanych za niemoralne	10-50

Rozdział 3.

Klasyfikacja i promowanie uczniów.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego - w ostatnim tygodniu stycznia (lub ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi), a roczne - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
4. Nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym okresie nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy IV–VIII o zagrażającej jego wychowankom ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. Nie później niż na 15 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym okresie nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego klas IV–VIII przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

1. Nie później niż 28 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym okresie wychowawcy informują na piśmie uczniów i ich rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, naganną oceną zachowania lub nieklasyfikowaniem.
2. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poprzez dziennik elektroniczny lub w rozmowie z wychowawcą, uczniowie i rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz z przewidywaną klasyfikacyjną oceną zachowania.
3. Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami należy do obowiązków uczniów i rodziców.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, mogą ubiegać się podwyższenie oceny o jeden stopień.
5. Ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych może różnić się od oceny semestralnej z tych zajęć tylko o jeden stopień.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 5 dni roboczych od terminu poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się poprzez sekretariat szkoły z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) dostosowane do specyfiki przedmiotu formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia,
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
7. Najpóźniej 2 dni przed dniem klasyfikowania uczniów nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 70

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Konopki w Szczecynie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 10 listopada.

§ 75

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 10 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Tekst jednolity statutu udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej.

§ 76

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Karola Konopki w Szczecynie” uchwalony w dniu 20 listopada 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2018 r.