

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jakuba Wejhera w Górze

Listopad 2017 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy Wejherowo nr XXXIII/383/2017 z dnia 6 września 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Definicje

§1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Jakuba Wejhera w Górze;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wejherowo;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§2.1. Szkoła Podstawowa im. Jakuba Wejhera w Górze, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 4, w Górze.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Wejherowo.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 3 **Dokumenty regulujące pracę szkoły**

§3.1. Dokumentami, które wyznaczają pracę Szkoły są:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Szkolny Program Wychowawczy;
- 3) Szkolny Program Profilaktyki;
- 4) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 5) Regulamin Rady Rodziców;
- 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 8) Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 4.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne:

- 1) z darowizn pochodzących od osób fizycznych i przedsiębiorstw;
- 2) ze środków uzyskanych podczas przeprowadzonych aukcji, loterii, wyprzedaży;
- 3) z wynajmu pomieszczeń szkolnych.

§ 5.1. Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa im. Jakuba Wejhera w Górze, używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ II **Cele i zadania szkoły**

Rozdział 1 **Cele szkoły**

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, w tym organizowaniu wolontariatu, działalności innowacyjnej oraz na współpracy ze stowarzyszeniami.

2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania.

3. Główne cele szkoły :

- 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 (rodzina, przyjaciele);
- 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; rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Rozdział 2

Zadania szkoły w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej

§ 7.1. Głównymi zadaniami szkoły jest:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania;
- 4) realizacja ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 5) zapewnienie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapii pedagogicznej

w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;

- 6) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę lub na pisemną zgodę rodziców udają się do domu;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, w formie:
 - a) kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - b) chóru,
 - c) zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - d) gier i zabaw ogólnorozwojowych.

Zajęcia powyższe (punkt 5 i 7) mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej i historycznej poprzez działania dydaktyczno-wychowawcze związane z patronem: konkursy, wycieczki, programy słowno-muzyczne, gazetki tematyczne.

3. Rozwój zainteresowań realizuje się również poprzez :

- 1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych, gminnych
- 2) wycieczki tematyczne, biwaki szkolne;
- 3) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
- 4) spotkania z ciekawymi ludźmi związanych z regionem, ochroną środowiska, patronem;
- 5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych;
- 6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
- 7) indywidualną pracę z uczniem;
- 8) uczestnictwo w konkursach, turniejach i olimpiadach.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole w czasie zajęć organizowanych przez nią.

5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
6. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga i wychowawców zgodna z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły i planem pracy wychowawczej.
7. Szkoła organizuje współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom.
8. W szkole można organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
9. Wszyscy pracownicy szkoły mogą pracować w oparciu o założenia programowe SUS.

DZIAŁ III **Organizacja wychowania i opieki**

Rozdział 1 **Wolontariat**

§8.1. W szkole może być prowadzona działalność wychowawcza na zasadach wolontariatu.

2. Celem działalności wychowawczej w formie wolontariatu jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
- 7) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Rozdział 2 **Doradztwo zawodowe**

§9.1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) zajęcia dydaktyczne;
- 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
- 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagog, bibliotekarz oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 7) kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- 8) organizację spotkań z dyrektorami oraz udział w „Dniach Otwartych” szkół ponadpodstawowych.

2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego, który opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację w szkole.

Rozdział 3

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§10.1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.

2. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący.
3. Sposób organizacji i przebieg dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu.

5. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów (zgodnie z zaleceniami Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej).
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkoły.
7. Wychowawcy klas, organizujący wycieczki poza teren szkoły, winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją w sekretariacie szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje regulamin wycieczek szkolnych.
9. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych szkoła organizuje pomoc w formie dożywiania oraz doraźnej pomocy rzeczowej.
10. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz zajęcia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Dyrektor szkoły, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości przez okres kl. I-III i IV-VIII.
13. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - z inicjatywy własnej na skutek nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków);
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
14. W sytuacji losowej, w której przewiduje się zwolnienie lekarskie dłuższe niż 14 dni dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy na czas nieobecności zastępowanego nauczyciela wychowawcy.
15. Wnioski, o których mowa w ust. 13 Dyrektor rozpatruje w terminie 14 dni i informuje o tym wnoszącego.

Rozdział 4 Współpraca z rodzicami

§11.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do informacji o postępach i zachowaniu dziecka poprzez udział w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawców zgodnie z odrębnym harmonogramem określonym na dany rok szkolny:

- a) comiesięczne konsultacje z wychowawcą,
- b) rozmowy indywidualne po uprzednim umówieniu z nauczycielem,
- c) zbiorowe zebrania z rodzicami,
- d) udział w dniach otwartych szkoły,

3. Szkoła może angażować rodziców do współorganizowania imprez szkolnych oraz udział w wycieczkach szkolnych, warsztatach dla rodziców.

DZIAŁ IV Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zespoły nauczycielskie

Rozdział 1 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§12.1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnętrznej szkolnej.

2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły a udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - d) warsztatów,
 - e) porad i konsultacji.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 7) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

11. Szkoła współpracuje i współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wejherowie w miarę istniejących potrzeb i możliwości obu instytucji na podstawie odrębnych przepisów.
12. Współpraca z poradnią obejmuje:
 - 1) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) organizowanie treningów i warsztatów dla uczniów, szkoleń dla nauczycieli, prelekcji dla rodziców w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 3) uczestnictwo w comiesięcznych spotkaniach dla pedagogów.

Rozdział 2

Pedagog i psycholog szkolny

§13.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów; diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania zespołów nauczycielskich

§14.1. W szkole funkcjonują cztery zespoły nauczycielskie.

2. Tworzą je nauczyciele klas 0-III i IV-VIII, zespół OK-ej, zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.

3. Każdy zespół spotyka się raz w miesiącu.

4. Pracę zespołów organizują przewodniczący (liderzy), wybrani spośród nauczycieli w głosowaniu jawnym.

5. Prace zespołów nadzoruje dyrektor szkoły.

6. Z każdego spotkania zespołu sporządza się protokół.

§15.1. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) Dzielenie się swoimi doświadczeniami;

2) Rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;

3) Wewnątrzszkolne doskonalenie się: poszukiwanie metod nauczania i wychowania skutecznych w danej grupie klasowej;

4) Śledzenie nowości dydaktycznych i wychowawczych;

5) Organizowanie imprez szkolnych dla dzieci klas 0-III i IV-VIII;

6) Ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

7) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

8) Współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia sal lekcyjnych w pomoce dydaktyczne;

9) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

10) Przygotowanie zestawu programów nauczania oraz wyboru podręczników zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurą szkolną.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo zadaniowe w zależności od potrzeb.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

1) organizowanie pracy zespołu;

2) organizowanie współpracy nauczycieli;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 5) przydzielanie zadań nauczycielom z zespołu i egzekwowanie ich wykonania.
4. W zależności od tematyki zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć zaproszone osoby.
 5. Zebrania zespołów są protokołowane.

DZIAŁ V

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1

Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.

§16.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w szkole obejmują następujące czynności i działania:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do oceniania wiedzy i umiejętności ucznia uwzględniając wymagania programowe według ustalonych zasad przez nauczycieli przedmiotu uczących na danym poziomie;
 - 2) Wymagania programowe zostają podzielone na 5 poziomów, aby zaliczyć wyższy poziom uczeń musi opanować treści poziomów niższych:
 - a) A – treści konieczne, które pozwalają uczniowi korzystać z nauczania określonego szczebla systemu szkolnego stosownie do wieku,
 - b) B – treści podstawowe, o elementarnym charakterze, przydatne na wyższym **etapie kształcenia możliwe do opanowania przez przeciętnego ucznia,**
 - c) C – treści rozszerzające, które obejmują czynności wspierające tematy podstawowe, pozwalające rozumieć większość relacji między elementami treści podstawowych,
 - d) D – treści dopełniające, czyli umiejętności złożone o charakterze problemowym,
 - e) E – treści wykraczające poza treści poznawcze w danej klasie, które zależą **od indywidualnych zainteresowań ucznia.**
2. Uczeń oceniany jest według następującej skali ocen:

- 1) **Ocenę celującą** - otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych A, B, C, D, E
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych A, B, C, D
- 3) **Ocenę dobrą** - otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych A, B, C
- 4) **Ocenę dostateczną** - otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych A i B
- 5) **Ocenę dopuszczającą** - otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych A
- 6) **Ocenę niedostateczną** - otrzymuje uczeń, który nie zaliczył poziomu A wymagań programowych

2. Zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci oraz informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach polegają na:

- 1) Osiągnięcia w szkole weryfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - a) na koniec pierwszego semestru (w połowie roku szkolnego) przeprowadza się klasyfikację śródroczną,
 - b) na koniec roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację roczną;
- 2) Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ocen bieżących uzyskanych w danym semestrze (roku). Ocena ta nie może być średnią ocen bieżących;
- 3) O przewidywanych rocznych ocenach z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczyciel informuje uczniów w terminie nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną (forma ustna, zapis w dzienniku lekcyjnym – ostatnia rubryka przed oceną roczną);
- 4) Nauczyciel informuje uczniów o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych nie później niż tydzień przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (forma pisemna);
- 5) O zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O zagrożeniu oceną

naganną śródroczną i roczną zachowania, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Rodziców lub opiekunów nauczyciel i wychowawca informuje na piśmie.

3. Zasady informowania o sprawdzianach, polegają na:

Nauczyciel powiadamia uczniów z wyprzedzeniem jednotygodniowym o zakresie przewidywanej pisemnej pracy klasowej z danego działu programowego;

Wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji nauczyciel może egzekwować w formie ustnej i pisemnej bez zapowiedzi.

4. Nauczyciel informuje ucznia o wynikach prac pisemnych w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia, dwóch tygodni w przypadku prac z j. polskiego, indywidualnie je omawiając z uczniem lub jego rodzicem – gdy jest taka wola.

5. W przypadku absencji ucznia przekraczającej 4 jednostki lekcyjne uczeń ma prawo do przesunięcia terminu pracy pisemnej po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

6. Nauczyciel powinien umożliwić zaliczenie pracy pisemnej uczniowi, który w tym samym terminie reprezentuje szkołę na zewnątrz (uroczystości, konkursy, olimpiady itp.)

7. Ogranicza się ilość prac klasowych pisemnych podsumowujących dział programowy do jednego dziennie i trzech w ciągu tygodnia.

8. Postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen, polega na:

1) uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;

2) uzyskane oceny z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika.

Warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć:

1) uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć przed rozpoczęciem lekcji;

2) uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie więcej niż trzy razy w semestrze.

§17. [Jawność ocen]

1. Nauczyciele przedmiotu w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (do wglądu w sekretariacie szkoły).

2. Wychowawcy klasy w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego informują

uczniów oraz rodziców(opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przekazywana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) do domu.

§18. [Dostosowanie wymagań]

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Termin zwolnienia winien być wskazany w opinii.
4. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania podczas zajęć wychowania fizycznego określonych ćwiczeń. Podstawą do takiego zwolnienia jest opinia lekarza, która wskazuje jakiego rodzaju ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
5. Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§19. [Tryb oceniania i skala ocen]

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na oceny:

- a) bieżące,
- b) śródroczne,
- c) roczne.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej 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.

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III obserwują codzienną pracę ucznia, stosują komentarz słowny odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia jego pracy i wysiłku i na bieżąco notują swoje uwagi i spostrzeżenia w zeszycie obserwacji. W dzienniku zajęć odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia:

- A+ - wysoki poziom umiejętności,
- A - bardzo dobry poziom umiejętności
- B - dobry poziom umiejętności,
- C - wystarczający poziom umiejętności,
- D- niski poziom umiejętności,
- E – brak umiejętności.

5. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”, do symboli B, C, D, E jak również ocen cząstkowych cyfrowych.

6. Na tej podstawie, na koniec roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ponadto, na konsultacjach z rodzicami, (prawnymi opiekunami) nauczyciele mają obowiązek ustnego poinformowania o osiągnięciach ucznia, wkładzie i wysiłku włożonym w naukę. Informacja o uczniu powinna zawierać:

Indywidualne postępy ucznia w edukacji

- czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
- wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
- słuchanie
- pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
- umiejętności matematyczne,
- umiejętności społeczno-przyrodnicze, wiedza o świecie,
- umiejętności fizyczno-ruchowe,

- umiejętności artystyczno-techniczne,
- umiejętności praktyczne,
- korzystanie z komputera,
- język obcy.

Indywidualne postępy i możliwości ucznia w:

- rozwoju emocjonalno-społecznym,
- współdziałaniu w grupie,
- organizacji własnej pracy,
- rozwoju psychicznym i fizycznym,
- moralnym, umysłowym oraz postępach osobistych ucznia.

Końcowa ocena opisowa ucznia powinna zawierać:

3) Opis postępów w edukacji, a w szczególności:

- umiejętność mówienia,
- umiejętność czytania,
- umiejętność pisania,
- umiejętności matematyczne,
- zainteresowania i umiejętności przyrodnicze,
- aktywność artystyczną i ruchową
- korzystanie z komputera,
- język obcy (znajomość języka w stopniu minimalnym, średnim i pełnym).

4) opis postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym,

c) osobiste osiągnięcia ucznia.

7. Począwszy od klasy IV ustala się następujące oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne według następującej skali ocen od 1 – 6

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

8. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-” do ocen cząstkowych cyfrowych.

9. Kontroli i ocenie podlegają następujące elementy pracy uczniów:

- a) prace klasowe obejmujące zamknięty dział wiedzy,
- b) sprawdziany obejmujące materiał od 3 do 5 ostatnich lekcji,
- c) testy,
- d) kartkówki - z pracy na lekcji lub z pracy domowej,
- e) odpowiedzi ustne,
- f) prace domowe,
- g) praca na lekcji.

10. Nauczyciel może ocenić również:

- a) prace dodatkowe (udział w konkursach, referat, album, plakat, projekty własne, prezentacje),
- b) zeszyt przedmiotowy,
- c) systematyczność pracy.

11. Decydujące znaczenie na ocenę końcową mają oceny z podsumowujących prac klasowych z całego działu, ocenę z tych prac należy w dzienniku wyróżnić. Wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów opracowują nauczyciele.

Wymagania dostępne są w sekretariacie szkoły.

12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej z przedmiotu na warunkach ustalonych z nauczycielem uczącym w terminie do jednego tygodnia od chwili otrzymania niezadowolającej go oceny (głównie dotyczące oceny niedostatecznej i dopuszczającej). W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin wydłuża się do dwóch tygodni.

13. Tryb oceniania i skala ocen dotyczą również niektórych dodatkowych zajęć edukacyjnych - w klasach I-III obowiązuje ocena opisowa z dodatkowych zajęć: muzyki i języka angielskiego.

14. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym poprzez dobrowolne uczestnictwo uczniów w zajęciach z języka kaszubskiego i własnej historii i kultury.

Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie składanego wniosku, który dotyczy całego okresu nauki. Wnioski należy składać do 31 marca każdego roku szkolnego. Uczeń może zrezygnować z nauki j. kaszubskiego na pisemną prośbę złożoną do dyrektora szkoły i nie wcześniej jak z końcem danego

roku szkolnego. Na podstawie ww wniosku dyrektor organizuje dla uczniów naukę historii i kultury własnej Kaszubów (począwszy od II etapu nauczania w określonym wymiarze godzin). Nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zapis w arkuszu oceni na świadectwie wśród zajęć obowiązkowych, a ocena końcoworoczna od klasy IV liczona jest do średniej ocen i ma wpływ na klasyfikację i promowanie). Nauczanie historii i kultury własnej Kaszubów jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów dodatkowych, a ocena końcoworoczna nie ma wpływu na klasyfikację i promowanie).

§20. [Klasyfikacja śródroczna i roczna]

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyrażonych pełną cyfrą i rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania, według ustalonej skali.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Dyrektor organizuje egzamin wiadomości i umiejętności według obowiązujących przepisów.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub inną pracę.
11. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

§21. [Warunki promocji do klasy programowo wyższej]

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem ust.4).
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach RP może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§22. [Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych]

1. Począwszy od klasy IV uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę, na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega.
6. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
7. Sprawdzian przeprowadzany w wyniku zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§22. Procedura przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV-VIII

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń ma prawo do egzaminów poprawkowych z dwóch przedmiotów (bez odrębnej zgody rady pedagogicznej)
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
4. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Skład komisji określa Rozporządzenie w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy nadal przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 23.[Ocena zachowania w II etapie edukacyjnym]

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole.
2. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocje i ukończenie szkoły.
3. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
4. Wychowawca podczas podejmowania decyzji o ocenie zachowania może uwzględnić:
 - 1) opinie zespołu klasowego;
 - 2) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
 - 3) opinię nauczycieli.
5. Wychowawca za szczególne osiągnięcia ucznia, np. reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i sportowych, może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
7. Wystawiając ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej należy uwzględnić zmiany i postępy w zachowaniu ucznia w drugim etapie edukacyjnym.
8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższymi kryteriami:
 - 1) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
9. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Wystawiając ocenę zachowania należy wziąć pod uwagę spełnienie większości kryteriów na daną ocenę.
11. Ocena zachowania „dobre” stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.

§ 24. [Kryteria na poszczególne oceny]

1. Ocenę **„wzorową”** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „bardzo dobrą”, a ponadto:
 - 1) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - 2) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 1) wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły,
 - 2) opiekuje się młodszymi,
 - 3) cieszy się zaufaniem i dobrą opinią wśród wszystkich pracowników szkoły.

2. Ocenę **„bardzo dobra”** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 3) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
- 4) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) jest koleżeński.

3. Ocenę **„dobra”** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia podstawowe wymagania i obowiązki szkolne;
- 2) wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 3) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 4) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 5) nie ulega nałogom;
- 6) nie prowokuje i nie uczestniczy w kłótni i bójkach;
- 7) życzliwie odnosi się do rówieśników;
- 8) szanuje mienie szkolne i społeczne;
- 9) pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły;
- 10) wykazuje chęć współpracy.

4. Ocenę **„poprawna”** otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje w miarę swoich możliwości;
- 2) jego kultura osobista czasem budzi zastrzeżenia;
- 3) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 4) nie prowokuje, nie uczestniczy w kłótniach i w bójkach;
- 5) obowiązki szkolne wypełnia bez większych zastrzeżeń;
- 6) nie używa wulgaryzmów.

5. Ocenę **„nieodpowiednia”** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia podstawowych wymagań i obowiązków szkolnych;
- 2) unika wykonywania prac społecznych na rzecz klasy i szkoły;
- 3) spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 4) sporadycznie uczestniczy w bójkach;
- 5) używa wulgarnego słownictwa;
- 6) czasem ulega nałogom, wykazując poprawę po zastosowaniu środków zaradczych;

- 7) jest mało kulturalny – odnoszenie się do pracowników szkoły;
 - 8) w semestrze ma więcej niż 20% nieusprawiedliwionych nieobecności.
6. Ocenę **„naganna”** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia podstawowych wymagań i obowiązków szkolnych,
 - 2) ulega nałogom,
 - 3) stanowi zagrożenie dla środowiska, np. bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - 4) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne,
 - 5) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - 6) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - 7) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
 - 8) w semestrze ma więcej niż 30% nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych
7. Oceny zachowania „wzorowe” i naganne muszą zawierać szczegółowe uzasadnienie.
8. Obserwację ucznia prowadzą nauczyciele uczący w danej klasie opisując spostrzeżenia i podjęte działania zaradcze w klasowym dzienniku uwag.
9. Wychowawca klasy informuje uczniów o semestralnej i rocznej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
10. O grożącej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów) ucznia pisemnie na miesiąc przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej.
11. Uczeń oraz jego rodzice mogą w ciągu trzech dni odwołać się od wystawionej oceny, jeżeli nie uwzględniono kryteriów zawartych w regulaminie.
12. Ocena ustalona przez wychowawcę przy zachowaniu kryteriów zawartych w regulaminie jest ostateczna.

§25.[Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania]

1. Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane oceny zachowania odnotowując w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tą formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:

- 1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania;
- 2) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w przypadku oceny nagannej).
2. W terminie do trzech dni od daty uzyskania ostatecznej wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
3. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem .
6. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
7. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną klasyfikacyjną zachowania.

§26. [Tryb odwoławczy]

1. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z roczną oceną zachowania mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności.
- 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia komisji
 - 3) Wynik głosowania
 - 4) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 27.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy, wskazane w ust. 1 układają regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły

§ 28.1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

- 5) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 7) czuwa nad realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; decyduje w sprawach: zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§29.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu rozwoju szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) programy nauczania dopuszczone decyzją dyrektora szkoły i zestaw podręczników;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 7) wnioski wobec obsady stanowisk kierowniczych;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora szkoły dla organu prowadzącego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz spełnienia wymogów dla ich ważności (wyniki głosowania) odnotowane są w protokole posiedzenia.
 5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje z inicjatywy: kierownictwa szkoły, zespołów zadaniowych, grupy inicjatywnej rady pedagogicznej w której skład wchodzi co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady projekt zmian do statutu szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów.
 7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.

§30.1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem

Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

7. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażenie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażenie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 12) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 13) Opiniowanie wprowadzanych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 14) Występowanie Rady Oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.

§31.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dotyczące

realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) wybór opiekuna,
- 5) obrony praw ucznia,
- 6) posiadania lub pozyskiwania własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

Rozdział 3

Zasady współdziałania organów szkoły

§32.1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie planów działania winny być przekazywane Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji Stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczonych na tablicy ogłoszeń;

- 6) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 7) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
- 8) Przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą.
- 9) Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
- 10) Rozwiązują sytuacje konfliktowe i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu.
- 11) Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych. Odbywa się to na:
 - 1) posiedzeniach rad pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
 - 2) spotkaniach z rodzicami,
 - 3) spotkaniach z samorządem uczniowskim,
 - 4) na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, mediator, negocjator.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzeń komisji sporządzony jest protokół, po którym podpisują się wszyscy obecni.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział 4

Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygnięcia sporów

§33.1. W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w §32.

2. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu.

3. przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób wskazanych w §32 wskazanych jako druga instancja. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.

§32.1. Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

2. spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współdziałaniu wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły.

3. spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia.

4. Drugą instancją rozstrzygającą jest dyrektor szkoły.

5. Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.

6. spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. spory między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ VII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Rok szkolny

§34.1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się

w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
4. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
 - 1) I semestr rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen śródrocznych (termin wystawiania ocen ustala dyrektor szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego);
 - 2) II semestr rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

Rozdział 2

Arkusze organizacji szkoły

§35.1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Szkoła pracuje w oparciu o arkusze organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§36. [Organizacja oddziału szkolnego]

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału na grupy.
3. Dziecko w wieku od 4-go do 5-go roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego a obowiązkowym rocznym wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci 6-cio letnie.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone decyzją dyrektora, nie dłużej niż o rok. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez MEN;
 - 2) Dzieci oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 3) Czas trwania nauki religii dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi 30 minut.
 - 4) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych regulują odrębne przepisy;
 - 5) Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego obejmuje prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) Nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§37. [Tygodniowy rozkład zajęć]

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel poszczególnych oddziałów w klasach I-III.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno- wychowawczych bierze się pod uwagę:
 - 1) powierzchnię sal lekcyjnych;
 - 2) zmianowość;
 - 3) wiek uczniów;
 - 4) higienę pracy ucznia i nauczyciela,
 - 5) wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego szkołę.

§38.[Czas trwania zajęć lekcyjnych]

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić lub przedłużyć czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§39.1. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach IV – VIII, dla których z treści programu nauczania wynika, konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można dzielić na grupy z przedmiotów:

- 1) języki obce;
- 2) elementy informatyki;
- 3) kultury fizycznej.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, mogą być tworzone grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
4. Podział na grupy musi być uwidoczniony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W oddziałach klas I-III istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów do 27 w przypadku przyjęcia ucznia z obwodu szkoły w trakcie roku szkolnego, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§40.1. Niektóre przedmioty, zajęcia nadobowiązkowe, (np.: dodatkowy język obcy) są realizowane wg programu dopuszczonego do użytku szkolnego przez MEN lub programu nauczania ogólnego opracowanego przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN i wprowadzonego do szkolnego zestawu programów, koła wiedzy, na których nauczyciele poszerzają – w stosunku do realizowanego programu nauczania – zasób wiadomości i umiejętności uczniów, inne zajęcia (np.: zespoły artystyczne), na których nauczyciele realizują za wiedzą dyrektora szkoły opracowany przez siebie program oraz zajęcia pozalekcyjne, np.: zajęcia sportowo-rekreacyjne, gimnastyki korekcyjnej dla klas IV-VIII, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze dla klas IV- VIII mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych.

2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków.

Rozdział 3

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej

§41.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań do doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; umożliwia prowadzenie pracy twórczej.

2. Biblioteka jest również ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji o regionie. Stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników. Rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizację konkursów wewnątrzszkolnych, umożliwia uczestniczenie w konkursach pozaszkolnych, w organizacji poczytańek oraz współpracuje z innymi ośrodkami kultury.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia.

4. Z biblioteki mogą korzystać :

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora Szkoły.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
- 2) powierza jednemu nauczycielowi bibliotekarzowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki;
- 3) inspiruje i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej w szkole;
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 5) zarządza przeprowadzenie scontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.

7. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Biblioteka gromadzi materiały niezależnie

- od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne).
8. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły i innych ofiarodawców. Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem szkoły.
 9. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
 10. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki normuje regulamin wypożyczalni i czytelnicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- . Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
11. Biblioteka szkolna współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w zakresie:
 - 1) realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole;
 - 2) gromadzenia zbiorów i tworzenia warsztatu informacyjnego;
 - 3) poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
 - 4) planowania zajęć lekcyjnych w bibliotece;
 - 5) egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
 12. Biblioteka współpracuje z rodzicami w rozwijaniu kultury.
 13. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) planowania i organizacji imprez czytelniczych;
 - 2) wymiany informacji o zbiorach;
 - 3) organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek;
 - 4) wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§42.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów, materiałów edukacyjnych, podręczników oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki. Udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Umożliwianie uczniom dostępu do komputerowych

baz danych i multimedialnych źródeł informacji, a tym samym przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

- 3) brać udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 4) udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników. Prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek, rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u nich nawyk czytania i uczenia się.
- 5) współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

2. Do prac organizacyjno-technicznych bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów, podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 6) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz sprawozdań na rady pedagogiczne.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§43.1. W szkole funkcjonuje świetlica, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.

2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne ważne okoliczności.
4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej w postaci:
 - 1) rocznego planu pracy;

- 2) dziennika zajęć.
4. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć muzycznych, plastycznych;
 - 5) spacerów i wycieczek
 - 6) uroczystości, imprez szkolnych, itp.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Bezpieczeństwo uczniów

§44.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych uwzględnia obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. W celu zapewnienia uczniom maksymalnego bezpieczeństwa wszyscy pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania i reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.

§ 45.1. W szkole opracowano szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach:

- 1) zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją;
- 2) procedury dyżurowania nauczycieli na przerwach;
- 3) postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia;
- 4) procedury działań podejmowanych na terenie szkoły wobec uczniów, dla których, na podstawie opinii PPP lub orzeczenia dostosowuje się wymagania edukacyjne;
- 5) procedury wyjść;
- 6) procedury wycieczek;
- 7) procedury zwalniania uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne Konkursy;
- 8) postępowanie wypadkowe;
- 9) postępowanie w razie stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§46.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania, zwalniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
 - 1) palacz – konserwator,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) inspektor d/s płac i kadr,
 - 4) główny księgowy.
4. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w ust. 3 określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

§ 47. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§48.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły;
- 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

§49. 1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) realizacji obowiązującej podstawy programowej zastosowaniem podręcznika lub bez i dążenie do osiągnięcia tym zakresie optymalnych wyników;
- 2) rzetelnego przygotowania każdej z form procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 3) realizacji wybranego programu nauczania i dostosowywanie go do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów dla których jest przeznaczony;
- 4) Na początku każdego roku szkolnego, w pierwszych dwóch tygodniach września, poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia na pierwszych zebraniach klasowych z rodzicami.
- 5) Systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, a także do pisemnego szczegółowego umotywowania semestralnej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
- 6) wykorzystywania wyników przeprowadzonych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania.
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) bieżące zgłębianie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) współdziałanie w organizowaniu izb lekcyjnych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
- 8) unowocześniania i wzbogacania środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzania (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;

- 9) wdrażania do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z innymi organizacjami
- 10) aktywizowania uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy; diagnozowania warunków środowiskowych uczniów;
- 11) stymulowania rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 12) rozpoznawania indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
- 13) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 14) umiejętnej i systematycznej współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 15) gotowości do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 16) sugerowania rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 17) włączania rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
- 18) prowadzenia zajęć profilaktyczno - wychowawczych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 19) prowadzenia (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo - opiekuńczej;
- 20) obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów;
- 21) pełnienia dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 22) inicjowania poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych;
- 23) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 24) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców /opiekunów/ o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 25) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków;
- 26) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie w ramach nadzoru dyrektora szkoły;
- 27) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 28) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
- 29) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych.

§50.1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) aktywny udział w szkoleniowych radach pedagogicznych;
- 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

Rozdział 3

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

§51.1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 7 dni.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 3-5 jest udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt 6-7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicem ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

7. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
8. Dokument, o którym mowa w pkt 8 jest udostępniony do wglądu uczniom i rodzicom na ich wnioski, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 52.1. Sprawdzane i oceniane pisemne prace ucznia są oddawane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia.

2. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione w formie pisemnej lub ustnej przez nauczyciela, który ocenę ustalił.
3. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§53.1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 54. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) aktywny udział w szkoleniowych radach pedagogicznych,
- 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

Rozdział 4

Nadzór pedagogiczny

§55. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zakres zadań wychowawcy

§56.1. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

W tym celu wychowawca:

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
- 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 6) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów.

§ 57.1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy także:

- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania;
- 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 3) poinformowanie w ustalonym terminie (na miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego) uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
- 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;

- 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
- 7) rozpoznawanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
- 8) prowadzenie zebrań z rodzicami uczniów klasy wychowawczej, przekazywanie im wszelkich informacji na temat uczniów, klasy i szkoły; dbałość o prawidłowy obieg informacji;
- 9) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny,
- 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel wychowawca:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów; zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy dotyczącymi uczniów, mającymi wpływ na jego funkcjonowanie w szkole
- 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami i ucznia;
- 5) ma prawo żądania od rodziców oraz innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- 6) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.

3. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:

- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły; prawidłowy obieg informacji;
- 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika,
- 2) wypełnia arkusze ocen,
- 3) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich lub nagannych z zachowania, itp.),
- 4) dokonuje innych wpisów, notatek o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły,
- 5) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 7) prowadzi rozliczenia po wycieczkach, imprezach, innych wydarzeniach klasowych itp.
- 8) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie spotkania, kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
- 9) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).

§ 58.1. Realizując zadania wymienione w §55 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w semestrze oraz bieżących spotkaniach w miarę potrzeb.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa wewnętrzny system oceniania.

DZIAŁ X

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 59 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczba uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy zerowej określa, w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący szkołę.

§ 60. 1. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego.

2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.

3. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,

4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na określonych zasadach zawartych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełniają obowiązek szkolny poza szkołą,

b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu ostatniej klasy na podstawie lat nauki szkolnej ucznia,

6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć umożliwi mu uczęszczanie na zajęcia w tej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) uczęszczać do klasy z danym językiem do innej szkoły,
8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.

§ 61. 1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci od 7 lat -do 15 lat, nie dłużej niż do 18 roku życia.
 3. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż 1 rok. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
6. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 7. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) zabawy i rozrywki w celu uspołecznienia grupy,
 - 9) akceptacji, bez względu na pochodzenie, umiejętności, stan fizyczny i psychiczny
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, terapii zajęciowej,
 - 13) pomocy logopedy, pedagoga szkolnego, usług higienistki szkolnej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć określa WO
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy – WO
- W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa z dodatkowych zajęć: muzyki i języka angielskiego.

§ 63. 1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad etyki, kultury współżycia i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) dbania o naturalne środowisko,
 - 8) sumiennego pogłębiania wiedzy.
2. Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- 1) Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia.
 - 2) Uczeń zobowiązany jest do właściwego przygotowania się do zajęć (odrabianie prac domowych, przynoszenie materiałów wskazanych przez nauczyciela, podręczników, ćwiczeń).
 - 3) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami nauczyciela.
 - 4) Właściwe zachowanie w trakcie zajęć, a więc takie, które umożliwia prowadzenie zajęć oraz sobie i pozostałym uczniom uczestnictwo w zajęciach.
3. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych: Obowiązuje forma pisemna w terminie do 5 dni po powrocie do szkoły (usprawiedliwienia napisane przez rodzica posiadające uzasadnienie).
4. Obowiązki ucznia związane z dbaniem o schludny wygląd oraz noszeniem odpowiedniego stroju: Uczeń winien przychodzić w stroju czystym, schludnym. W dni świąteczne określone w statucie szkoły obowiązuje strój galowy (biała bluzka, dziewczęta - ciemna spódnica, chłopcy – ciemne spodnie) Noszenie biżuterii i wszelkich ozdób do szkoły jest zabronione, o ile zagraża to bezpieczeństwu. Farbowanie włosów przez uczniów jest zabronione.
5. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 1) Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły - obowiązek wyłączenia. W przypadku naruszenia tej zasady nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenie w depozycie sekretariatu szkoły, po czym informuje rodzica o możliwości odbioru zabezpieczonego sprzętu w terminie do końca roku szkolnego. W przypadku, gdy telefon bądź urządzenie nie zostanie odebrane w tym terminie, zostanie odesłane pocztą na koszt adresata. Wielokrotne naruszenie zakazu wiąże się z możliwością udzielenia kary przewidzianej statutem szkoły.

- 2) Za przyniesione do szkoły sprzęty elektroniczne, w tym telefony komórkowe szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - 3) W razie niezbędnego kontaktu rodzic-uczeń rodzic ma możliwość przekazania informacji przez sekretariat szkoły. Sytuacja niezbędnego kontaktu ucznia z rodzicem odbywa się drogą służbową poprzez wychowawcę lub sekretariat szkoły.
6. Obowiązek ucznia dotyczący właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczniowie mają obowiązek zachowania się z przestrzeganiem norm i zasad powszechnie obowiązujących w życiu społecznym.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 64. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) szczególne osiągnięcia sportowe,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) promowanie dobrego imienia Szkoły w środowisku szkolnym i po za nim,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) wychowawcy klas na spotkaniu z rodzicami pisemnie informują o szczególnych osiągnięciach dziecka (udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych, zaangażowania na rzecz Szkoły: przedstawienia, udział w przedsięwzięciach SU),
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem
 - 8) umieszczenie uczniów na liście w gablocie szkolnej.

Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie. Z tego samego tytułu nie można przyznać więcej niż jedną nagrodę. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

3. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 65. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 63 uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy,
- 2) naganą pisemną wychowawcy klasy,
- 3) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły,
- 4) upomnieniem pisemnym Dyrektora Szkoły,
- 5) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
- 6) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
- 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 9) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie,
- 10) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- 11) przeniesieniem ucznia do innej Szkoły (macierzystej - w przypadku realizowania obowiązku
- 12) szkolnego w szkole nie będącej rejonem),
- 13) pracą na rzecz szkoły lub przeniesieniem tego obowiązku na rodziców (opiekunów prawnych).

Kary określone w ust. 1 pkt. 3 do pkt. 7 nakłada Dyrektor Szkoły.

2. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy (jeśli taka istnieje) może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,

2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,

3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

3. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego. Odbywa się to w następujących przypadkach:

1) w przypadku ciągłych udokumentowanych naruszeń postanowień statutu

2) gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu:

a) szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków,

b) szczególnie drastycznego, chuligańskiego zachowania (pobicie, zastraszanie, wyłudzenie, kradzież),

c) demoralizacji, tj. palenie papierosów, picie alkoholu, połączone z demoralizującym wpływem na innych uczniów,

d) wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej karze wychowawca klasy zawiadamia ucznia i jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji.

7. Odwołanie składa się w formie pisemnej:

1) do Dyrektora Szkoły od kar udzielonych przez wychowawcę ,

2) do Kuratora Oświaty od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły.

8. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust.1 pkt 10, w okolicznościach określonych w ust.4, za pisemnym poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego, Radę Rodziców lub na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.

9. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku) na podstawie pisemnego uzasadnienia wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, rodzica (opiekuna prawnego).

10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust.1, ust.3 i ust.4 określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Tryb składania skarg

§ 66. 1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych lub w zeszycie uwag. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

- § 67. 1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła tworzy i rozwija ceremoniał szkolny związany z uroczystościami państwowymi.
3. Na ceremoniał szkoły składają się uroczyste obchody:
- 1) Rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) Ślubowania klas I,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 5) Imieniny Patrona,
 - 6) Rocznica Konstytucji 3-go Maja,
 - 7) Zakończenie roku szkolnego.

4. Sztandar Szkoły

- 1) poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez władze państwowe i samorządowe oraz uczestniczy w pogrzebach przedstawicieli władz samorządowych i pracowników szkoły,
- 2) trzyosobowy skład pocztu sztandarowego zatwierdzony jest przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim,
- 3) Dyrektor SP w Górze dopuszcza możliwość powołania zastępczego pocztu sztandarowego reprezentującego szkołę podczas październikowych uroczystości w Piaśnicy oraz uroczystości, których czas trwania jest dłuższy niż 2h. Zastępczy poczet sztandarowy może zostać wybrany spośród uczniów klas dwóch ostatnich roczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego. Uczniowie reprezentujący szkołę w pocście sztandarowym muszą odznaczać się wysoką kulturą osobistą, poszanowaniem dla historii i tradycji, a także osiągać co najmniej dobre wyniki w nauce.
- 4) przekazywanie Sztandaru Szkoły odbywa się podczas uroczystości rozdania świadectw ukończenia szkoły. Teksty roty przekazania i przyjęcia Sztandaru brzmią następująco:

„W imieniu absolwentów opuszczających mury tej Szkoły przekazujemy na Wasze ręce jej symbol – Sztandar. Od tej pory jesteście najstarszymi uczniami. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską.”

„My uczniowie klasy siódmej przejmując symbol naszej szkoły, obiecujemy, że będziemy kontynuować jej tradycje, uczyć się i pracować w miarę naszych możliwości.”

5. Logo Szkoły

- 1) podczas uroczystości z okazji Pasowania Uczniów uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie i otrzymują Logo Szkoły.
- 2) tekst ślubowania:

„My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Jakuba Wejhera w Górze – ślubujemy: być dobrym i uczciwym Polakiem, strzec Sztandaru i dobrego imienia szkoły, szanowania swoich nauczycieli, przełożonych i rodziców, uczyć się tego co piękne i mądre, kochać i czcić Ojczyznę oraz przyczyniać się do jej rozwoju, naśladować najlepsze i godne czyny naszego Patrona Szkoły”.

6. Szkoła posiada tablicę związaną z Patronem.

Rozdział 2

Zasady wprowadzania zmian

§ 67. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 68. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 69. 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 70. Szkoła może przyjmować nauczycieli i studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 71. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie

§ 72. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 19 XI 2015 r.

Rozdział 3

Przepisy przejściowe

§ 73. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej SP w Górze