



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. GUSTAWA MORCINKA

w RADLINIE

STYCZEŃ 2011

(Uchwała Rady Pedagogicznej nr 4/2011 z dnia 11 stycznia 2011r.)



SPIS TREŚCI

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
<i>Rozdział 1: Podstawa prawna</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 2: Nazwa szkoły</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 3: Informacje o szkole</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział 4: Cele i zadania szkoły</i>	<i>5</i>
DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY	10
<i>Rozdział 1: Rodzaje organów szkoły.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział 2: Dyrektor szkoły.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział 3: Rada Pedagogiczna.....</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział 4: Rada Rodziców.....</i>	<i>13</i>
<i>Rozdział 5: Samorząd Uczniowski.....</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział 6: Współdziałanie organów szkoły.....</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział 7: Inne stanowiska kierownicze.....</i>	<i>16</i>
DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY	18
<i>Rozdział 1: Organizacja zajęć w szkole</i>	<i>18</i>
<i>Rozdział 2: Świetlica szkolna</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział 3: Biblioteka szkolna</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział 4: Pomieszczenia szkoły</i>	<i>22</i>
DZIAŁ IV: PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY	23
<i>Rozdział 1: Pracownicy szkoły</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział 2: Nauczyciele.....</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział 3: Pracownicy niepedagogiczni</i>	<i>28</i>
DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY	30
<i>Rozdział 1: Prawa uczniów</i>	<i>30</i>
<i>Rozdział 2: Uprawnienia uczniów</i>	<i>31</i>
<i>Rozdział 3: Obowiązki uczniów.....</i>	<i>32</i>
<i>Rozdział 4: Nagrody</i>	<i>33</i>



<i>Rozdział 5: Kary.....</i>	<i>33</i>
<i>Rozdział 6: Tryb rozpatrywania skarg i wniosków.....</i>	<i>35</i>
DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	38
<i>Rozdział 1: Informacje wstępne.....</i>	<i>38</i>
<i>Rozdział 2: Wymagania edukacyjne.....</i>	<i>39</i>
<i>Rozdział 3: Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych... 40</i>	<i>40</i>
<i>Rozdział 4: Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział 5: Ocenianie zachowania uczniów</i>	<i>47</i>
<i>Rozdział 6: Warunki klasyfikowania uczniów</i>	<i>51</i>
<i>Rozdział 7: Sprawdzian zewnętrzny.....</i>	<i>52</i>
<i>Rozdział 8: Promowanie uczniów.....</i>	<i>53</i>
DZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	55



DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1: Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U nr 35, poz.222);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz. 28),

Rozdział 2: Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie, zwana w dalszej części „szkołą”, jest placówką publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Radlinie przy ulicy Wiosny Ludów 287.
4. Szkole określono obwód Uchwałą Nr BRM.0150/XLVIII/372/10 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 28 września 2010

§ 2

1. Dopuszcza się używania w nazwie szkoły skrótu *SP 4*.
2. Na pieczęciach, stemplach dopuszcza się używanie czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły.



Rozdział 3: Informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Radlin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
4. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Dopuszcza się realizację treści kształcenia w oparciu o programy autorskie, po ich zatwierdzeniu, na podstawie odrębnych przepisów.
6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły programy nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, a następnie swoją decyzją dopuszcza do użytku w szkole;
 - 2) wewnątrzszkolny system oceniania (WSO);
 - 3) program wychowawczy szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 4: Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - 3) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych,
 - 4) Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności,
 - 5) Ustawie z dnia 7 września 1991r. „O systemie oświaty”,
 - 6) Podstawie programowej nauczania.
2. Cele kształcenia ogólnego (dla I i II etapu edukacyjnego)
 - 1) **Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości** na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;



- 2) **Zdobycie przez uczniów umiejętności** wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) **Kształtowanie u uczniów postaw** warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Zadania szkoły

- 1) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 3) Edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

4. W zakresie zadań **dydaktycznych** szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach szkolnego planu nauczania i przyjętego szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) umożliwia zdobywanie umiejętności i wiedzy niezbędnych do ukończenia sześcioletniego cyklu edukacyjnego, a w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
- 3) tworzy warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego



- posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 4) zapewnia możliwość korzystania z technologii informacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
- a) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej w ramach zespołów wyrównawczych,
 - b) kierowanie, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) pomoc pedagoga szkolnego przy rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, w tym indywidualne poradnictwo dla rodziców uczniów,
 - d) indywidualizację nauczania,
 - e) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia.
- 6) wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
- a) organizację zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych, w tym interdyscyplinarnym,
 - c) możliwość realizacji indywidualnego programu nauczania (określonego odrębnymi przepisami).
5. W zakresie działalności **wychowawczej** szkoła wspiera obowiązki rodziców, a w szczególności:
- 1) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) dba o rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) kształtuje świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy i umiejętności,
 - 4) rozwija samodzielność uczniów w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym
 - 5) wdraża do poszukiwania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, kształtując postawy patriotyczne,
 - 7) kształci umiejętność rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania odpowiednich wyborów i dążenia do własnego rozwoju,
 - 8) rozwija umiejętność dialogu, słuchania innych, współdziałania w celu tworzenia wspólnoty nauczycieli i uczniów,
 - 9) uczy zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
 - 10) rozwija zainteresowania uczniów, w ramach posiadanych środków, poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
6. Ponadto szkoła:
- 1) umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) propaguje znajomość i przestrzeganie praw człowieka,



- 4) przygotowuje ucznia do stawiania się obywatelem Europy,
- 5) umożliwia partnerskie kontakty z innymi szkołami w kraju i za granicą.

§ 5

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzięki:

- 1) zatrudnieniu kwalifikowanej kadry pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 2) zapewnieniu informacji o przyjętych programach nauczania i obowiązujących w szkole podręcznikach,
- 3) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, które odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w odrębnych przepisach,
- 4) zapewnieniu możliwości wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze, których wykonywanie polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV.
 - 3) sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole poprzez:
 - a) zapewnienie nadzoru pracowników szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizację zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
 - c) podawanie zmian w planie lekcji z przynajmniej jednym wyprzedzeniem,
 - 4) zapewnieniu opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, których szczegóły organizacji i obowiązki opiekunów określają odrębne przepisy, dopuszcza się możliwość sprawowania opieki przez inne niż nauczyciele osoby dorosłe, w szczególności rodziców, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 5) zapewnieniu dyżurów pracowników szkoły na przerwach międzylekcyjnych, pełnionych według następujących zasad:
 - a) organizuje się je w miejscach, gdzie mogą przebywać uczniowie na przerwach,
 - b) są pełnione na 30 minut przed rozpoczęciem lekcji i kończone po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - c) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący zajęcia,
 - d) szczegółową organizację i zakres dyżurów określa dyrekcja szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe,
 - e) opieka szkoły rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka na planowane zajęcia i trwa do ich zakończenia.
2. W razie konieczności szkoła zapewnia indywidualną opiekę i pomoc dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, na czas zajęć szkolnych.
 3. W miarę możliwości i środków szkoła organizuje dożywianie uczniów.
 4. W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub wypadków losowych ucznia szkoła:
 - 1) może zapewnić doraźną pomoc materialną z funduszy własnych, Rady Rodziców, instytucji



- państwowych i samorządowych lub środków budżetowych, w miarę ich posiadania,
- 2) organizuje pomoc w nauce,
 - 3) prowadzi rozeznanie warunków domowych uczniów przez:
 - a) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - b) wywiady środowiskowe,
 - c) odwiedziny domowe,
 - 4) przekazuje do odpowiednich instytucji wnioski w sprawie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzi działalność w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego uczniów i resocjalizacji,
5. Szkoła organizuje różnorodne formy indywidualnej opieki nad uczniami.
6. Szkoła prowadzi profilaktykę zdrowotną.



DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1: Rodzaje organów szkoły

§ 7

Organami szkoły są:

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

Rozdział 2: Dyrektor szkoły

§ 8

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor troszczy się o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) opracowuje plan finansowy szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, dysponuje środkami określonymi w tym planie i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu klas szóstych organizowanego przez OKE,
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 10) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 11) podaje do publicznej wiadomości zestaw szkolnych programów nauczania i podręczników,



- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. W zakresie, o którym mowa w ust. 13, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
 6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o jego realizacji,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji zadań programu wychowawczego szkoły,
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności szkoły,
 - 4) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - 5) omawia najważniejsze kierunki pracy szkoły z Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor realizuje także inne zadania określone odrębnymi przepisami.

Rozdział 3: Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.



3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) opiniuje zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
9. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 7, Rada Pedagogiczna w szczególności uchwała i nowelizuje Statut szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



12. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń, a uchwały podjęte mają charakter aktu prawnego.

Rozdział 4: Rada Rodziców

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
5. Regulamin, o którym mowa w ust.4, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich dzieci w szkolnej nauce religii oraz zgłoszenia dyrektorowi szkoły sprzeciwu w formie pisemnej co do udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów (poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych),



- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów i trudności w nauce, jego zachowania,
 - 4) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych,
 - 6) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych,
 - 7) znajomości zasad organizacji roku szkolnego,
 - 8) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie,
 - 9) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 10) znajomości przepisów dotyczących szkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 11) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
12. Zasady wydatkowania środków funduszu określa „Regulamin Rady Rodziców”.

Rozdział 5: Samorząd Uczniowski

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rady klasowe.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
7. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we



wszystkich sprawach szkoły, a szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, wymienionych w § 35.

11. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły wymienionymi w § 7.

Rozdział 6: Współdziałanie organów szkoły

§ 12

1. Współdziałanie organów szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) działalność organów szkoły jest niezależna od siebie,
 - 2) wymiana informacji i zgłaszanie wniosków może następować podczas bezpośrednich kontaktów przedstawicieli organów szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły lub drogą pisemną,
 - 3) co najmniej raz w roku powinno dojść do spotkania organów szkoły w trybie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły w celu oceny i skoordynowania działań.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Rodziców informację o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w tym ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami.
4. Wnioski i opinie przedstawiane Dyrektorowi przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski są rozpatrywane na bieżąco w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.
5. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
6. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:
 - 1) konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięcia- Dyrektor szkoły,
 - 2) konflikty wynikłe między Samorządem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym Dyrektor szkoły,
 - 3) konflikty między Radą Pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub, jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile Rada Pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem,
 - 4) inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje oraz rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje Dyrektora- Kurator Oświaty.

§ 13

Współpraca nauczycieli i rodziców.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych



formach, a w szczególności poprzez :

- 1) zebrania (wywiadówki),
 - 2) kontakty indywidualne (z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą, innymi) w formie rozmów bezpośrednich, telefonicznych bądź drogą elektroniczną),
 - 3) imprezy, uroczystości szkolne i klasowe, projekty,
 - 4) konsultacje nauczycielskie.
2. Zebrania rodziców są organizowane jako:
- 1) stałe - przynajmniej raz na kwartał,
 - 2) doraźne - wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców, według zasad ustalonych w „Regulaminie Rady Rodziców”.
3. Współpraca rodziców i nauczycieli opiera się na wzajemnym szacunku i życzliwości.

Rozdział 7: Inne stanowiska kierownicze

§ 14

Wicedyrektor szkoły

1. W celu sprawnego kierowania szkołą tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły oraz stanowisko kierownika świetlicy, tworzących wraz z Dyrektorem zespół kierowniczy.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) współpracuje z ramienia Dyrekcji szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 5) ustala i kontroluje dyżury nauczycielskie, imprezy, apele,
 - 6) organizuje imprezy kulturalno – oświatowe, spotkania, apele, akademie.
 - 7) Podczas nieobecności Dyrektora ma prawo przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.



§ 15

Kierownik świetlicy

1. Kierownik świetlicy w szczególności:

- 1) planuje i organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą świetlicy, współdziała w tym zakresie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami wychowanków,
- 2) prowadzi dokumentację pracy świetlicy,
- 3) odpowiada za prawidłową organizację żywienia w szkole oraz przestrzeganie warunków higieniczno-sanitarnych w kuchni i jadalni,
- 4) jest bezpośrednim przełożonym intendenta i pracowników kuchni,
- 5) podczas nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora ma prawo przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.



DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1: Organizacja zajęć w szkole

§ 16

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka
 - 1) etap I – klasy I– III,
 - 2) etap II – klasy IV–VI.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan finansowy szkoły.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, do 30 maja danego roku.
5. 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.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania – zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym do realizacji szkolnym zestawem programów.
9. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25–35 uczniów, w szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczebność oddziału może być mniejsza, jednak nie mniej niż 18 uczniów.
10. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.



§ 17

1. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie, którzy do końca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 7 lat.
2. Zapisu dziecka do szkoły dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w okresie od listopada do grudnia roku poprzedzającego podjęcie nauki w szkole.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć także dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość – po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły uwzględniając w/w opinię.
4. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców lub poradni (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów), nie dłużej niż do końca 10-go roku życia. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu w/w opinii.
5. Nauka w szkole trwa do ukończenia szóstej klasy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza budynkiem szkoły.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym ustalić do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do dnia 30 września.
6. W klasach I-III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu tygodniowego czasu pracy.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 10–20 minut. Dyżury międzylekcyjne pełnią nauczyciele, którzy aktywnie czuwają nad bezpieczeństwem i racjonalnym wykorzystaniem wolnego czasu przez uczniów.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez dany etap edukacyjny (klasy I–III i IV–VI). Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor szkoły w przypadku:
 - 1) nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca,
 - 2) umotywowanego wniosku klasowej Rady Rodziców podpisanego przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy,
 - 3) umotywowanego wniosku uczniów danej klasy, podpisanego przez co najmniej 75% uczniów



tego oddziału,

- 4) na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 5) uzasadnionego wniosku nauczyciela o rezygnację z funkcji wychowawcy klasy,
- 6) stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.

Nowy wychowawca klasy przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.

Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy jest następujący:

- 1) podmioty wymienione w ust. 8 p. 2–5 występują z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora szkoły,
- 2) Dyrektor, w terminie do 14-stu dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców,
- 3) po wysłuchaniu stron Dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
- 4) w przypadku odwołania wychowawcy Dyrektor powołuje innego nauczyciela.

§ 19

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i z innymi instytucjami, w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szczegółowy plan współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami na dany rok szkolny opracowuje wspólnie z wychowawcami pedagog szkolny.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu lub innych źródeł, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.



3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

§ 22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.

Rozdział 2: Świetlica szkolna

§ 23

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach liczących 15–25 osób.
3. W świetlicy realizowane są zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań prowadzone przez wychowawców świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia dla uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce.
5. Uczniowie mogą spędzać w świetlicy czas wolny przed lub po lekcjach.
6. Organizację oraz formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. Za prawidłowe funkcjonowanie pracy świetlicy odpowiedzialny jest kierownik świetlicy.

Rozdział 3: Biblioteka szkolna

§ 24

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora szkoły także inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Godziny pracy biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zbiorów przez uczniów zgodnie z harmonogramem wypożyczeń.



4. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 3) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 5) umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji (biblioteka multimedialna)
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - 7) planowanie pracy biblioteki,
 - 8) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 9) przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki,
 - 10) odpowiedzialność materialna za zbiory,
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 12) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

Rozdział 4: Pomieszczenia szkoły

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) gabinet lekarski,
 - 5) salę gimnastyczną z zapleczem,
 - 6) zaplecze kuchenne i jadalnię,
 - 7) szatnię,
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 9) gabinet terapii logopedycznej.



DZIAŁ IV: PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI **SZKOŁY**

Rozdział 1: Pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Rozdział 2: Nauczyciele

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.

W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza Dyrekcji,
- 2) prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach (lekcjach) oraz reagowania na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia,
- 3) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 4) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 5) upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować do niego tę osobę,
- 6) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących



zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki szkolne, imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, prace użytkowe itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym Dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć, bądź wydała zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zajęcia zorganizowali.
4. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
5. Organizację wycieczek szkolnych szczegółowo określa szkolny regulamin wycieczek.
6. W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest szczególnie do:
 - 1) poinformowania uczestników o harmonogramie i regulaminie wycieczki,
 - 2) stałego przebywania z uczniami,
 - 3) sprawdzania stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 4) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanego po drogach publicznych,
 - 5) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem pracowni, sali, pomieszczenia dydaktycznego.
8. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją alarmową i planem ewakuacji szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
10. Zadania nauczyciela:
 - 1) nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręcznika, po uprzednim przeanalizowaniu ofert programów i podręczników (zatwierdzonych przez MEN), w ramach spotkań w komisjach w terminach określonych rozporządzeniem MEN.
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i sprawiedliwie ocenia uczniów uwzględniając zasady przyjęte w przepisach ogólnych i wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 6) informuje rodziców, wychowawcę klasy, Dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) prowadzi prawidłową dokumentację przedmiotu lub zajęć,
 - 8) zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania.



11. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) dokonuje oceny bieżących postępów uczniów oraz ustala ich oceny klasyfikacyjne,
- 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły lub organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji,
- 3) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść z uczniami poza szkołę,
- 4) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) zniszczenie elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku – braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 28

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy. Na wniosek zespołu nauczycielskiego danej klasy Dyrektor może powołać na przewodniczącego innego członka tego zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania nauczycielskiego zespołu klasowego obejmują:
 - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych, kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) dokonanie ewaluacji osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania,
 - 4) opiniowanie i wnioskowanie w sprawie kierowania uczniów danego oddziału do poradni psychologicznej-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów,
 - 5) ustalanie zasad współdziałania w sprawach opiekuńczo – wychowawczych z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, pedagogiem i rodzicami,



- 6) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
5. W szkole można tworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.

§ 29

Wychowawca klasy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) propagowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole poprzez:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkolną,
 - c) dążenie do wprowadzania w grupie jak najszerszej samorządności i samowychowania, przez swoją działalność inspiracyjną,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowywania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. Do realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca ma następujące uprawnienia:
 - 1) współdecyduje z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji, wspomagających szkołę,
 - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 4) ma prawo stworzyć (przy współpracy z klasową Radą Rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków,
 - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do organów szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
 - 6) ma prawo zwoływać zebrania całej klasy i klasowej Rady Rodziców.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli, rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły,



- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej, proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie,
- 4) prawidłowość dokumentacji klasowej.

§ 30

Pedagog szkolny

1. W szkole działa pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy tej pomocy potrzebują, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacja prac z zakresu opieki i pomocy materialnej,
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły,
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) przeprowadza wywiady środowiskowe,
 - 2) korzysta z dokumentacji szkolnej,
 - 3) współdziała stosownie do potrzeb z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i innymi podmiotami.



§ 31

Zespół wychowawczy

1. W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) bieżące rozpoznawanie sytuacji domowej uczniów, przeciwdziałanie objawom agresji i niedostosowania społecznego,
 - 2) szybka reakcja na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
 - 3) udzielanie różnorodnej pomocy uczniom potrzebującym,
 - 4) ścisły kontakt z wychowawcami klas w celu wzajemnego wspierania działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej i parafią w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - 6) współpraca z policją, sądem, kuratorami.
3. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, kierownik świetlicy, pedagog oraz dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
4. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor.

Rozdział 3: Pracownicy niepedagogiczni

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowo-ekonomicznym Dyrektor szkoły zatrudnia niezbędnych pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska pracy, o których mowa w ust 1:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) woźny szkolny,
 - 3) dozorca nocny,
 - 4) robotnik,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) intendent,
 - 7) kucharka,
 - 8) pomoc kuchenna,
 - 9) palacz.
3. Wymiar czasu pracy i ilość poszczególnych pracowników ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.



§ 33

1. Pracownicy, o których mowa w § 32 ust. 2, są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem gospodarczym.
2. Sekretarz szkoły zapewnia obsługę kancelaryjno – biurową.
3. Woźny szkolny odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły, utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
4. Dozorca nocny odpowiada za pełne bezpieczeństwo budynku szkolnego w porze nocnej od godziny 22:00 do 6:00 oraz w niedziele i święta od godziny 6:00 do 22:00.
5. Robotnik /konserwator/ odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły oraz dokonuje drobnych napraw zepsutego sprzętu i urządzeń.
6. Sprzątaczką odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
7. Intendent odpowiedzialny jest za jakość wydawanych posiłków, prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej związanej z wyżywieniem w świetlicy, prowadzenie dokumentacji żywieniowej oraz dostosowanie się do wymogów Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
8. Kucharka i pomoc kuchenna odpowiedzialne są za jakość i przygotowanie posiłków oraz utrzymanie czystości w stołówce i pomieszczeniach kuchennych.
9. Palacze odpowiadają za bezawaryjną pracę kotłowni, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, zrzucanie węgla, czystość w kotłowni oraz w jej obejściu.
10. Wymiar czasu pracy i szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły w zakresach czynności poszczególnych pracowników.



DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Nauka w szkole trwa do ukończenia szóstej klasy, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 18 lat.

Rozdział 1: Prawa uczniów

§ 35

1. Prawo do nauki, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) sprawiedliwej, zgodnej z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, oceny postępów w nauce,
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) korzystania z indywidualnego toku nauki, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 6) w wyjątkowych sytuacjach po postanowieniu Rady Pedagogicznej do promowania w ciągu roku szkolnego (dotyczy uczniów klas I i II szczególnie uzdolnionych albo realizujących ITN do klasy programowo wyższej, po spełnieniu warunków: wniosek rodziców (prawnych opiekunów), uzyskanie zgody wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów), uzyskanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - 8) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych lub pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
2. **Prawo do tożsamości, nazwiska, imienia i obywatelstwa,**
 3. **Prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,** a w szczególności:
 - 1) uzyskiwania informacji z różnych źródeł,
 - 2) znajomości swoich praw i uprawnień oraz procedury dochodzenia swoich praw,
 - 3) znajomości Statutu Szkoły,
 - 4) znajomości programów nauczania, celów kształcenia, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) znajomości warunków i trybu uzyskiwania ocen rocznych wyższych, niż przewidywane przez nauczyciela,
 - 6) znajomości warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i sposobu uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana przez wychowawcę,



- 7) znajomości otrzymywanych ocen cząstkowych oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 8) otrzymania, na swój lub rodziców wniosek, uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny,
 - 9) udostępnienia, na swój lub rodziców wniosek, dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
 - 10) znajomości wszystkich decyzji dotyczących swojej osoby,
 - 11) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - 12) ochrony przed szkodliwymi informacjami i dostępem do treści, które zagrażają prawidłowemu rozwojowi dziecka, dzięki zainstalowaniu i aktualizacji odpowiedniego oprogramowania,
- 4. Prawo do swobodnej wypowiedzi i przekazywania informacji, a w szczególności:**
- 1) możliwość wypowiedzania się zgodnie ze swoim światopoglądem,
 - 2) możliwość wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu, w sposób nienaruszający przekonania innych ludzi
 - 3) możliwość wydawania szkolnej gazetki, strony internetowej itp.
- 5. Prawo do wypoczynku.**
- 6. Prawo do ochrony prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej.**
- 7. Prawo do ochrony zdrowia.**
- 8. Prawo do swobodnego zrzeszania się oraz udziału w pokojowych zgromadzeniach.**
- 9. Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania, w szczególności:**
- 1) uczestniczenia na życzenie rodziców w lekcjach religii,
 - 2) opieki świetlicy w przypadku nieuczestniczenia w lekcjach religii,
- 10. Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, a w szczególności:**
- 1) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w czasie procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 4) w przypadku podejrzenia, oskarżenia lub uznania dziecka winnym - prawo do traktowania w sposób sprzyjający jego poczuciu godności i wartości.
- 11. Prawo do dochodzenia swoich praw.**

Rozdział 2: Uprawnienia uczniów

§ 36

Uprawnienia uczniów, wynikające z ich praw, określa zarządzenie Dyrektora szkoły. Projekt zarządzenia jest uzgodniony i zaopiniowany przez Radę Rodziców i organ Samorządu Uczniowskiego.



Rozdział 3: Obowiązki uczniów

§ 37

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien, w miarę możliwości, umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
5. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
6. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju oraz obuwia zamiennego.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie Dyrektora szkoły. Projekt zarządzenia jest uzgodniony i zaopiniowany przez Radę Rodziców i organ Samorządu Uczniowskiego.
8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innych osób – nauczycieli, pracowników, uczniów. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
9. Uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania zajęć oraz przerw pomiędzy zajęciami.
10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania prowadzące do niszczenia mienia. W przypadku świadomego wyrządzenia szkody przez ucznia jego rodzice zobowiązani są do jej naprawienia.
12. Uczniowie są zobowiązani do zachowania ładu i porządku na terenie szkoły.



Rozdział 4: Nagrody

§ 38

1. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy na forum zespołu klasowego za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i aktywne uczestnictwo w życiu klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora udzielaną na forum szkoły lub środowiska za osiągnięcie wysokich wyników w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz wyróżnienia w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - 3) listem pochwalnym Dyrektora szkoły, skierowanym do rodziców uczniów klas VI za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - 4) bezpłatnym uczestnictwem w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę lub rodziców, przyznawanym za zajęcie najwyższych miejsc w konkursach i zawodach powiatowych, regionalnych, krajowych i międzynarodowych, co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz wysokie wyniki w nauce – średnią 4,75,
 - 5) nagrodą dla zespołu uczniowskiego (np. klasy) w postaci częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów atrakcyjnej imprezy – w zależności od posiadanych środków – przyznawaną pod koniec roku szkolnego zgodnie z zasadami określonymi przez Samorząd Uczniowski,
 - 6) nagrodą rzeczową przyznawaną na koniec roku szkolnego laureatom konkursów na szczeblu regionalnym i wyższym, osiągającym najwyższe wyniki w nauce (średnią – powyżej 5,0), za wzorowe zachowanie i aktywną działalność na terenie szkoły i w środowisku lokalnym.
2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy oraz przedstawiciel każdego organu szkoły.
4. Szkoła realizuje Program Stypendialny *Solidarni* Fundacji Świętego Mikołaja określony regulaminem Fundacji, który umożliwia uczniom spełniającym warunki otrzymanie stypendium.

Rozdział 5: Kary

§ 39

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia, mogą być wobec niego stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie indywidualne z wpisem do zeszytu korespondencji,



- 2) wprowadzenie zeszytu codziennej kontroli zachowania ucznia monitorowanego przez rodziców, wszystkich nauczycieli i dyrekcję;
 - 3) upomnienie na forum klasy;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca u pedagoga lub wicedyrektora;
 - 5) wezwanie rodziców;
 - 6) odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej;
 - 7) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej w przypadku, gdy uczeń bierze udział w bójkach, stosuje przemoc wobec kolegów i koleżanek, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, odmawia wykonywania poleceń, fałszuje podpis rodziców, zachowuje się arogancko, znieważa innych słowem lub gestem;
 - 8) nagana Dyrektora szkoły, udzielona na piśmie i odnotowana w dokumentacji szkolnej, w sytuacji, gdy uczeń nie poprawił zachowania po karze upomnienia, w dodatku używa wulgaryzmów i przekleństw, naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie swoje oraz innych, nadal uczestniczy i wywołuje bójkę, celowo niszczy sprzęt i mienie szkoły oraz innych osób;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, połączone z zapisem w protokole Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie zmienił swego nagannego zachowania po zastosowaniu poprzednich kar, nadal używa przemocy, naraża innych na niebezpieczeństwo, zachowuje się arogancko w stosunku do wszystkich osób, znieważa innych słowem lub gestem, zostaje mu udowodniona kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie na terenie szkoły i poza nią, świadomie niszczy swoje zdrowie paląc papierosy, pijąc alkohol, używając narkotyków i środków odurzających, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły, którego dokonuje Kurator Oświaty
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 4, jest podejmowane w następującym trybie:
- 1) wychowawca klasy, po nieskutecznym, wielokrotnym zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 – 3, występuje z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora szkoły,
 - 2) Dyrektor przedstawia sprawę na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje wniosek o przeniesieniu ucznia lub pozostawieniu go w szkole, umożliwiając mu złożenie wyjaśnienia,
 - 3) W przypadku podjęcia wniosku o przeniesieniu Dyrektor szkoły stara się znaleźć w okolicy szkołę, która zgodzi się przyjąć ucznia,
 - 4) Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora o dokonanie przeniesienia,
 - 5) W przypadku, gdy żadna z okolicznych szkół nie zgodzi się przyjąć ucznia, pozostaje on w macierzystej szkole,
 - 6) Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zawieszenia kary na okres do dwóch miesięcy, za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga, będącego rzecznikiem praw ucznia w szkole. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń dopuści się poważnego wykroczenia, kara staje się wykonalna.



3. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 39 ust. 1 pkt. 1-3
 - 1) od kary przewidzianej w § 39 ust. 1 pkt 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać ustnie za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem szkolnym lub klasowym, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum,
 - 2) od kar przewidzianych w § 39 ust.1 pkt. 2-3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z Dyrektora, wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
 - b) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie i odnotowanie tego faktu w protokole Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o karach zawartych w § 39 ust. 1 pkt.1-3.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka określonych w § 6 zgodnie z ustalonym trybem:
 - 1) odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub Dyrektora w terminie 7 dni, co powoduje:
 - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów Statutu w zakresie praw ucznia,
 - 2) odwołanie pisemne do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
 - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów Statutu w zakresie praw ucznia.
 - 3) Odwołanie pisemne do rzecznika praw dziecka.

Rozdział 6: Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 40

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - 1) Dyrektora szkoły –codziennie w godzinach pracy,



- 2) wicedyrektora szkoły – codziennie w godzinach pracy,
- 3) wychowawców klas – w godzinach ich pracy, ale podczas przerw międzylekcyjnych oraz w terminach zgodnych z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- 4) pedagoga – codziennie w godzinach pracy.

2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

- 1) pisemnie,
- 2) pocztą elektroniczną,
- 3) faksem,
- 4) ustnie do protokołu.

3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

4. Skargi anonimowe rozpatruje zespół kierowniczy: dyrektor, wicedyrektor, kierownik świetlicy.

5. Jeżeli informacje się potwierdzą, są podejmowane działania zgodne z obowiązującymi procedurami.

- 1) Sekretarz szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w dokumentacji szkoły, natomiast Dyrektor szkoły wpisuje termin załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku.
- 2) Kwalifikacji spraw dokonuje Dyrektor szkoły oraz wicedyrektor.
- 3) Skargę/wniosek nienależący do kompetencji szkoły należy zarejestrować, następnie przesłać do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresu.
- 4) Skarga/wniosek niezawierająca imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego po dokonaniu rejestracji pozostaje bez rozpoznania z wyjątkiem pkt.4 i 5
- 5) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - a) oryginał skargi/wniosku,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów),
 - d) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) pismo Dyrektora szkoły z wydanymi zaleceniami – jeśli wymaga tego sprawa,
 - f) pismo do organu prowadzącego lub nadzorującego – jeżeli wymaga tego sprawa.
- 6) Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/wniosku,
 - c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została odmownie załatwiona.



- 7) Przed wysłaniem odpowiedzi do osoby wnoszącej Dyrektor szkoły parafuje ją.
- 8) Pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, Dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog składają osobiście u sekretarza szkoły – nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków. Na obwolucie skargi/wniosku, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis Dyrektora szkoły.
- 9) W przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w pkt. 10. Kontrolę z wykonania zaleceń przeprowadza osoba wydająca je (dyrektor, wicedyrektor, pedagog).
6. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, do których dekretoowano wniosek/skargę.
7. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor szkoły.



DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ustalenie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania to przyjęcie przez szkołę określonego systemu wartości wskazujących najważniejsze dla ucznia elementy w procesie uczenia się oraz przyjęcie uzgodnionego zbioru procedur oceniania wiedzy i zachowania ucznia. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w nauce.

Rozdział 1: Informacje wstępne

§ 41

1. **Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)** określa szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. WSO jest dokumentem, który określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;
 - 3) zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz stosowaną skalę ocen;



- 4) zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w rozporządzeniu MEN;
 - 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I semestru. Pierwszy semestr trwa do 15 stycznia.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 2: Wymagania edukacyjne

§ 42

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i oceniania ich aktywności na lekcjach. Nauczyciele takich samych zajęć edukacyjnych konsultują i w miarę możliwości ujednolicają swoje wymagania edukacyjne. Przedmiotowe kryteria ocen powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy. PSO zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołów przedmiotowych. Komplet wymagań edukacyjnych złożony jest do wglądu w bibliotecę szkolnej i u dyrektora.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacje te przekazywane są uczniom bezpośrednio przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.



Przekazanie tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom) następuje za pośrednictwem wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu rodziców.

Wymagania programowe udostępnione są również w poszczególnych salach lekcyjnych oraz bibliotece szkolnej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 2. 1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego), uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 3: Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 43

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany,
- 3) prace domowe,



- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) ćwiczenia, doświadczenia,
- 6) prace długoterminowe, projekty, rozprawki, referaty itp.
- 7) rozwiązywanie problemów,
- 8) obserwacje uczniów w zakresie:
 - a) systematyczność,
 - b) przygotowanie do lekcji,
 - c) aktywność,
 - d) praca w grupie,
 - e) ćwiczenia praktyczne,
 - f) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Oceny bieżące w drugim semestrze klasy I, w klasach II–VI oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV–VI ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. W pierwszym semestrze klasy I nauczyciel w trakcie codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia o postępach dziecka w zakresie czytania, pisania, mówienia, wiadomości i umiejętności przyrodniczych, matematycznych, artystyczno-technicznych, motoryczno-zdrowotnych. W ocenie postępów dziecka stosowana jest następująca skala osiągnięć:

P – osiągnięcie pełne

C – osiągnięcie częściowe

W – osiągnięcie wstępne

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, prezentuje je na terenie szkoły,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, stosuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- c) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia lub wzorową opinię organizacji pozaszkolnych (dotyczy



wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych).

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe;
- d) aktywnie uczestniczy w lekcjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym poziom podstawowy;
- b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- c) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe;
- d) aktywnie, na miarę swoich możliwości, uczestniczy w lekcjach.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, pozwalającym na uzyskiwanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

4. W pierwszym semestrze klasy I ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) osiągnięcie **pełne** oznacza, że uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do



rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

2) osiągnięcie **częściowe** oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie określonym w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, czasami potrzebuje ukierunkowania ze strony nauczyciela.

3) osiągnięcie **wstępne** oznacza, że uczeń:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, które mogą przekreślić możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zakresu danej edukacji w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 1) Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i zespołu klasowego i powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim słownym komentarzem. Oceny z prac pisemnych opatrzone są komentarzem słownym lub uzasadnione punktacją. W pierwszym semestrze klasy I uczniowie informowani są o otrzymanej ocenie przy pomocy pieczętki.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach dziecka poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego, także poprzez system kontroli postępów w nauce i frekwencji „Librus”.
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Osiągnięcia edukacyjne uczniów i ich postępy w nauce powinny być oceniane systematycznie. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej są bieżące oceny cząstkowe. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Sposób poprawiania bieżących ocen cząstkowych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. Wszyscy nauczyciele respektują uzgodnione między Dyrektorem szkoły a Samorządem Uczniowskim postanowienia odnośnie zwolnień uczniów z odpowiedzi w określonych, szczególnych okolicznościach.
8. W klasach IV–VI ustala się minimalne ilości ocen cząstkowych w semestrze, umożliwiające ustalenie oceny klasyfikacyjnej, zależne od liczby godzin danych zajęć w tygodniu:
- 1) 1 godzina – 3 oceny cząstkowe
 - 2) 2 godziny – 4 oceny
 - 3) 3 godziny – 5 ocen
 - 4) 4 godziny – 6 ocen
 - 5) 5 i więcej godzin – 7 ocen



9. Ustala się ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych):

- 1) za pisemną pracę kontrolną uznaje się sprawdzian wiadomości lub umiejętności obejmujący określony zakres materiału, wynikający ze struktury programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, poprzedzony powtórzeniem materiału;
- 2) pisemne prace kontrolne powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a ich przewidywany termin zaznaczony w dzienniku lekcyjnym;
- 3) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej w terminie, powinien ją napisać w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) w danym dniu klasa może pisać jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 6) na zakończenie semestru nie przewiduje się końcowej (zaliczeniowej) pracy kontrolnej;
- 7) prace klasowe nauczyciel powinien poprawić i ocenić w terminie do dwóch tygodni.

10. Przy ocenianiu sprawdzianów punktowanych stosuje się następujące jednolite kryteria ocen:

- | | |
|---|----------------|
| 1) poniżej 30% punktów | niedostateczny |
| 2) 30 – 49% | dopuszczający |
| 3) 50 – 74% | dostateczny |
| 4) 75 – 89% | dobry |
| 5) 90 – 100% | bardzo dobry |
| 6) 90 - 100% + zadanie dodatkowe celujący | |

11. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w pierwszym semestrze oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W klasach I – III ustala się jedną opisową śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) umożliwienie uczniowi udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) indywidualną pracę z uczniem na lekcjach,
- 3) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- 4) udział w dydaktycznych zajęciach świetlicowych,
- 5) współpracę z domem rodzinnym,
- 6) skierowanie na badanie w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) zorganizowanie pomocy grup koleżeńskich,
- 8) współpracę ze świetlicą środowiskową.



Rozdział 4: Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 44

Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I– III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach IV–VI polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV–VI informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej, za pośrednictwem wychowawcy klasy, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje jednocześnie ucznia, że warunkiem otrzymania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych jest dalsze spełnianie przez ucznia, w okresie do konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, wymagań edukacyjnych na daną ocenę.

Wychowawcy klas I–III zapoznają uczniów i ich rodziców z przewidywaną opisową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Na trzy dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV–VI ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i informują o nich ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej, za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w punkcie 3, uczeń klas IV–VI ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, o ile spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - 1) przewidywana ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie jest wyższa, niż ocena śródroczna z tych zajęć;



- 2) ok. 50% ocen cząstkowych, uzyskanych przez ucznia w ciągu roku za poszczególne obszary wiedzy i umiejętności oraz ok. 50% ocen z prac klasowych jest wyższych od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
6. W klasach I–III warunki poprawienia przewidywanej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych omawiają wychowawcy z zainteresowanymi rodzicami.
7. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą nauczycielowi chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w punkcie 6 i informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w punkcie 6 są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), jaki zakres wiadomości i umiejętności musi uczeń opanować, aby poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną i wyznacza terminy sprawdzenia osiągnięć ucznia;
 - 2) w wyznaczonych terminach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia, o jakich mowa w punkcie 1) i ocenia, czy są one zgodne z wymaganiami na ocenę klasyfikacyjną o jaką stara się uczeń;
 - 3) na trzy dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala ocenę klasyfikacyjną i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją na piśmie.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 12.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli zatrudnionych w naszej lub innej szkole podstawowej, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.



13. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 13. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 12, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Przepisy określone w punktach 8–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 5: Ocenianie zachowania uczniów

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w szczególności:
 - a) regularne przygotowywanie się do lekcji,
 - b) usprawiedliwianie nieobecności w szkole,
 - c) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - d) właściwe zachowanie na zajęciach,
 - e) właściwe korzystanie z biblioteki i czytelní,
 - f) udział w zajęciach pozalekcyjnych (zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, organizacjach działających na terenie szkoły itp.),
 - g) przestrzeganie regulaminu zachowania, regulaminów pracowni itp.
 - h) dbałość o właściwy strój (strój, obuwié zmienne, strój gimnastyczny itp.)
 - i) wywiązywanie się z przyjętych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności:
 - a) praca w samorządzie szkolnym i klasowym,
 - b) udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) udział w konkursach i zawodach,
 - d) właściwe pełnienie dyżurów,
 - e) udzielanie pomocy koleżeńskiej,
 - f) dbałość o sprzęt i mienie szkoły oraz o czystość w szkole i jej obejściu,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w szczególności:
 - a) właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
 - b) właściwe zachowanie wobec sztandaru szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w szczególności nieużywanie wulgaryzmów;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności:
 - a) nieużywanie przemocy (fizycznej, psychicznej i słownej) w stosunku do kolegów i koleżanek,
 - b) dbałość o własne zdrowie (niepalenie papierosów, nieużywanie alkoholu, narkotyków),
 - c) zgodne z zasadami bezpieczeństwa zachowanie przed i po lekcjach, podczas zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VI ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- Jako wyjściową ocenę przyjmuje się w klasach IV–VI zachowanie **dobre**.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu ucznia w formie *Kart obserwacji ucznia*. Nie rzadziej niż raz w miesiącu wychowawca klasy analizuje wraz z klasą dotychczasowe zachowanie uczniów.



6. W ostatnim tygodniu przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, wspólnie z klasą analizuje *Karty obserwacji zachowania*, wysłuchuje samooceny ucznia i ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
7. W celu ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia w ciągu całego roku szkolnego, wspólnie z klasą analizuje *Karty obserwacji zachowania* oraz wysłuchuje samooceny ucznia.
8. W klasach IV–VI wychowawca klasy ustala przewidywaną ocenę zachowania ucznia i informuje o niej na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca klasy informuje jednocześnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości obniżenia przewidywanej oceny zachowania w przypadku popełnienia przez ucznia, w okresie do zebrania klasyfikacyjnego, przynajmniej jednego z następujących czynów:
 - 1) picie alkoholu,
 - 2) palenie papierosów,
 - 3) używanie narkotyków i środków odurzających,
 - 4) ucieczka z lekcji,
 - 5) kradzież,
 - 6) pobicie,
 - 7) przemoc słowna, fizyczna lub psychiczna w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
 - 8) fałszowanie dokumentacji,
 - 9) celowe niszczenie mienia.W klasach I–III wychowawca klasy ustala na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przewidywaną ocenę opisową zachowania i zapoznaje z nią ucznia i jego rodziców.
9. W ostatnim tygodniu przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy ponownie zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, wspólnie z klasą analizuje jego zachowanie, wysłuchuje samooceny ucznia i ustala ocenę zachowania na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.
10. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w punkcie 8, uczeń klas IV–VI ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - 1) przewidywana ocena z zachowania nie jest wyższa od oceny śródrocznej zachowania;
 - 2) istnieje rozbieżność pomiędzy opinią nauczycieli, wychowawcy, zespołu klasowego i ucznia;
 - 3) w przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest oceną poprawną, dobrą lub bardzo dobrą, uczeń nie popełnił czynu wymienionego w punkcie 8.W klasach I–III warunki poprawienia przewidywanej oceny opisowej zachowania ustalają wychowawcy z zainteresowanymi rodzicami uczniów.
11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą wychowawcy klasy chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy



- sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w punkcie 10 i informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w punkcie 9 są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
- 1) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach, jakie uczeń musi spełnić, aby poprawić ocenę zachowania;
 - 2) wychowawca klasy, o ile zajdzie taka potrzeba, zapewnia uczniowi warunki do spełnienia zadań, o jakich mowa w punkcie a);
 - 3) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy analizuje wspólnie z klasą i uczniem stopień spełnienia zadań, o których mowa w punkcie a), zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, a następnie ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania na piśmie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu 15 i 16
15. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 18.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,



- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ustalona przez komisję, o której mowa w punkcie 15, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6: Warunki klasyfikowania uczniów

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi temu nie ustala się też oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 2, 3 i 4a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4b) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
 11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 4b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia (nie więcej niż 3).
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 7, lub skład komisji w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4b);
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem p.13
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „niesklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez komisję niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par.46 p.5.

Rozdział 7: Sprawdzian zewnętrzny



§ 47

W klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, określonych rozporządzeniem MENiS.

Sprawdzian przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Szczegółowe procedury przeprowadzania sprawdzianu określa Rozporządzenie MENiS.

Rozdział 8: Promowanie uczniów

§ 48

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną. Powtarzanie klasy przez ucznia odbywa się po zasięgnięciu opinii jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i zgody rodziców (prawnych opiekunów), uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W klasach IV–VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem punktu 5 oraz § 5 p. 15 i 16.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
6. W klasach IV–VI uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach takich jak długotrwała choroba ucznia lub wyjątkowe sytuacje losowe, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.



9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

Zadania egzaminacyjne do części pisemnej przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

10. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 14.

14. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia rada pedagogiczna może **jeden raz** w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie szóstej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
- 2) przystąpił do sprawdzianu klas szóstych o którym mowa w par. 7 p.1.

16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie szóstej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.



17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. W szczegółowych przypadkach nieuregulowanych postanowieniami WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 53

Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie dyrektora, wicedyrektora, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły (www.sp4.radlin.pl)

§ 54

Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Nr 4 w Radlinie.

§ 55

Niniejszy statut wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2011 z dnia 11 stycznia 2011r..



§ 56

Statut wchodzi w życie 2 tygodnie po uchwaleniu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

mgr Małgorzata Mokrosz