



STATUT

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Guzewie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Rzgów.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa w Guzewie jest ośmioklasową szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

2. Adres siedziby Szkoły: Guzew, ul. Edukacyjna 6, 95-030 Rzgów.
3. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
4. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Guzewie.
5. Nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Guzewie.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Rzgów.
8. Adres siedziby organu prowadzącego: Plac 500 – lecia 22, 95-030 Rzgów,
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Szkoła realizuje kształcenie ogólne.

2. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

Dział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

Rozdział 2

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 11. 1. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole.

2. W szczególności opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury wg planu dyżurów.

3. Uczniowie, którzy czekają na zajęcia mają zapewnioną opiekę i zorganizowany czas w świetlicy szkolnej.

§ 12. 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) oddział przedszkolny;
- 2) klasy I – III;
- 3) klasy IV – VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski o których mowa w ust.3 pkt. 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 14. 1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciele są zobowiązani na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów, w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyczna, sala gimnastyczna).

3. Opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

4. W sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku.

6. Uczniom klas I- III zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 15. Szkoła podejmuje liczne działania profilaktyczne poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;

- 6) współpracę z instytucjami terytorialnymi, m. in.: poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej itp.;
- 8) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie szerzenia profilaktyki zdrowotnej.

§ 16. 1. Komputery szkolne wyposażone są w licencjonowane programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 17. 1. Szkoła wykazuje dbałość w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z trudnościami w nauce i szczególnie uzdolnionym:

- 1) uczniowie mający trudności w uczeniu się za radą wychowawcy i za zgodą rodziców są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) po rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zespół złożony z wychowawców, nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia;
 - 5) formy pomocy obejmują zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia (koła zainteresowań);
 - 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana również w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Dział III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 18. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 19. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 20. 1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, organizowane są w Szkole spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 21. 1. W rozwiązywaniu sporów między organami mają zastosowanie dalsze przepisy niniejszego statutu.

2. Spory pomiędzy pracownikami rozstrzyga Dyrektor szkoły w oparciu o regulamin pracy.
3. Sposoby rozstrzygania sporów między uczniami, a nauczycielami ujmuje § 106.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 22. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 23. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.

3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 24. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
 - b) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,

- c) opracowanie arkusza organizacji Szkoły
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie, wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

2. Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z przepisami prawa.

§ 25. 1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 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 i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

§ 26. 1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- 1) kieruje pracami Rady Pedagogicznej.
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 27. 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.1., uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

3. Zasady postępowania Dyrektora w przypadku wstrzymania uchwały określają przepisy prawa oświatowego.

§ 28. 1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

2. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 29. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 30. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

§ 31. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.

§ 32. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej w Szkole określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły.

Rozdział 6 **Rada Rodziców**

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

§ 34. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) Uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Program, o którym mowa w ust.1 pkt. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

§ 35. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) ma prawo do wyrażenia na piśmie opinii o pracy nauczyciela w ustawowym terminie od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje zestaw podręczników lub innych materiałów edukacyjnych (ćwiczeń) obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 6) opiniuje wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
- 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 36. Rada Rodziców może:

- 1) Wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) Występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) Wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 37. Dyrektor powinien być poinformowany o wszystkich działaniach Rady Rodziców.

§ 38. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej w Szkole określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 39. 1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 40. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

§ 41. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 42. Dyrektor może wybrać opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jeśli nie dokona takiego wyboru Samorząd Szkolny.

§ 43. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 44. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego w Szkole określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

Dział IV **ORGANIZACJA SZKOŁY**

Rozdział 1 **Planowanie działalności szkoły**

§ 45. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 46. Podstawę organizacji pracy Szkoły w dany roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 47. 1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

§ 48. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań innych zajęć pozalekcyjnych.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

4. Przy każdorazowej zmianie w arkuszu organizacyjnym tworzy się jego aneks, który zatwierdza się w możliwe krótkim czasie.

§ 49. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 50. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.

§ 51. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).

3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

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

§ 53. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

Rozdział 3

Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu

§ 54. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 55. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach działalności Samorządu Szkolnego.

2. Grupa wolontariuszy w szczególności:

- 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
- 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,

- b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej,
 - c) zbiórki podręczników i książek;
- 3) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 4) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

§ 56. 1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek;
- 5) funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 6) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 57. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Biblioteką opiekuje się nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka jest czynna według rozkładu pracy biblioteki szkolnej ustalanego na początku roku szkolnego.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice.

6. Korzystanie z biblioteki odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkoły.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

§ 58. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) przysposobianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;

- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w ramach działań dydaktycznych;
- 7) udostępnianie bezpłatne podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Regulaminem Wypożyczenia Podręczników stanowiącym załącznik do Regulaminu Biblioteki.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 59. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie Szkoły, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.

- 1) Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zapisu do świetlicy szkolnej na dany rok szkolny zawierającej w szczególności:
 - a) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - c) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 60. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) opieka nad uczniami;
- 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.

§ 61. 1. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 62. 1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany.
3. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

§ 63. 1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

3. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

Dział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 64. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 65. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 66. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele - wychowawcy oddziałów oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w prowadzonej dokumentacji, opracowanej dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w prowadzonej dokumentacji;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 67. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 68. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną
- 2) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

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

§ 70. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziała z rodzicami, zwłaszcza w okazywaniu im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włącznie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
5. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
6. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 71. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opieka nad zbiorami biblioteki;
- 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 3) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.

§ 72. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3 **Prawa nauczycieli**

§ 73. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu; w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych przewidzianych prawem instytucji;

- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno –wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych;
 - 4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Zespołu;
 - 5) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne osiągnięcia, wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe;
 - 6) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel powinien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

Dział VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Cele i zakres oceniania

§ 74. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

§ 75. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 76. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 77. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem;
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków poprawiania.

Rozdział 2

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 78. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.

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

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub – na prośbę pisemną rodziców (prawnych opiekunów) – pisemnie.

6. Uwagi o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco przez nauczycieli do „Zeszytu pochwał i uwag” znajdującego się w Dzienniku lekcyjnym.

7. W klasach I–III obowiązuje ocena opisowa (oprócz oceny z religii, która wyrażona jest cyfrą).

§ 79. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§ 80. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania;
- 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.

§ 81. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali: kl. IV - VIII

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

2. Skala oceniania osiągnięcia ucznia klasy I – III wspomagająca ocenę opisową:

Wsp.	Wspaniale	Oznacza maksymalny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych na określonym poziomie nauczania. Proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
Bdb.	Bardzo dobrze	Oznacza całkowity poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie popełnia błędów.
Db.	Dobrze	Oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe

		zadania teoretyczne i praktyczne. Popęlnia sporadycznie błędy, które po wskazaniu przez nauczyciela potrafi samodzielnie poprawić.
Dst.	Dostatecznie	Oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń na ogół poprawnie stosuje wiadomości, zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Często popełnia błędy, które po wskazaniu przez nauczyciela potrafi samodzielnie naprawić.
Sl.	Słabo	Oznacza minimalny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
Mjp.	Musisz jeszcze popracować	Oznacza zaniżony poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Uczeń zawsze potrzebuje pomocy.

3. W klasach I-III nauczyciel może stosować następujące oznaczenia cyfrowe dla wyrażenia skali ocen:

6 (cel.) – Wspaniale

5 (bdb.) – Bardzo dobrze

4 (db.) – Dobrze

3 (dst.) – Dostatecznie

2 (dop.) – Słabo

1 (ndst.) – Musisz jeszcze popracować

4. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.

5. Ustala się następujące procentowe kryteria oceniania sprawdzianów i testów w klasach IV – VIII:

poniżej 35% - ndst.

35% - 50% - dop.

51% - 74% - dst.

75% - 89% - db.

90% - do 100% - bdb.

100% - cel. z zastrzeżeniem, że:

- 1) nauczyciel przedmiotu może wprowadzić do sprawdzianu zadanie dodatkowe na ocenę celującą, wówczas warunkiem otrzymania tej oceny jest bezbłędne wykonanie wszystkich zadań i zadania dodatkowego,
- 2) za górne granice przedziałów uczeń może otrzymać wynikające z punktacji procentowej oceny ze znakiem „+” (plus). Za dolne granice przedziałów uczeń otrzymuje oceny ze znakiem „-” (minus),
- 3) nauczyciel ma prawo do modyfikacji powyższych kryteriów oceniania sprawdzianów i testów w klasach IV – VIII pod warunkiem ujęcia ich w PSO.

6. Oceny ze sprawdzianów wystawiane są długopisem (piórem) czerwonym, z kartkówki – zielonym, pozostałe niebieskim lub czarnym.

7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

9. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

§ 82. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 83. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) wpisuje się „zwolniony”.

§ 84. 1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

2. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 3 **Ogólne kryteria oceniania**

§ 85. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

§ 86. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 87. 1. Pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.

2. Sprawdziany (10- 20 minut) obejmujące treści nauczania trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

3. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.

4. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego, w który zostały przeprowadzone i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

6. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

7. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

8. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach oceniania.

§ 88. Oceny w klasach IV –VIII są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

- 1) stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który: pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

Rozdział 4

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 89. 1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

§ 90. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie **poprawne**, przypisane uczniowi, który:

- 1) wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
- 3) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 4) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie.

3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i:

- 1) może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- 4) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 6) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- 7) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 8) ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności, dba o kulturę języka;
- 9) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych;
- 10) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który

- 1) spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej;
- 2) prawidłowo wypełnia obowiązki ucznia;
- 3) angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
- 4) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
- 5) wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

5. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) jest uczciwym sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
- 3) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
- 4) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) dba o czystość i estetykę szkoły;
- 6) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- 7) szanuje prawa innych.
- 8) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe;
- 9) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia.
- 10) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym;
- 11) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spóźnia się na lekcje i posiada godziny nieobecne i nieusprawiedliwione;
- 2) nie przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa;
- 3) niechętnie podejmuje pracę na rzecz na rzecz szkoły i klasy;
- 4) bywa agresywny i niekulturalny.

7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 2) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia;
- 3) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
- 4) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność;
- 6) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły;
- 7) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą;
- 8) jest niekoleżeński nietolerancyjny, niekulturalny;
- 9) narusza godność osobistą cielesną innych, jest agresywny;
- 10) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
- 11) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych;
- 12) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

8. W przypadku uczniów klas I-III stosuje się pomocniczo do oceny opisowej następującą skalę:

I	Czerwony	Znakomite	Oznacza wzorowe zachowanie, wysoką kulturę osobistą (uczeń używa form grzecznościowych, przestrzega higieny osobistej) oraz pełne zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne (tzn. uczeń jest systematyczny, przygotowany do lekcji, aktywny w zajęciach i wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków), uczestniczy w imprezach (uroczystościach) szkolnych.
II	Zielony	Bardzo dobre	Oznacza właściwe zachowanie ucznia dotyczące kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, współpracy w grupie (przyjmuje i pełni w sposób odpowiedzialny określone role, liczy się ze zdaniem innych, podejmuje współpracę i negocjacje w sytuacjach konfliktowych), uczeń przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy, jest systematyczny.
III	Żółty	Dobre	Dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest uczciwym sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, dba o kulturę słowa, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, dba o czystość i estetykę szkoły, zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić, szanuje prawa innych.
IV	Niebieski	Poprawne	Oznacza poprawne zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, uczeń szanuje swoją i cudzą pracę, uczestniczy w grach i zabawach przestrzegając ich zasad, uczeń chętnie podejmuje współpracę, ale bywa niesystematyczny oraz nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
V	Czarny	Wymaga poprawy	Oznacza nieodpowiednie zachowanie ucznia, brak zaangażowania ucznia w obowiązki szkolne (uczeń musi popracować nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w obowiązki szkolne), uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, ucznia charakteryzuje niska kultura osobista.

§ 91. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii i samooceny uczniów.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

Rozdział 5

Klasyfikowanie uczniów

§ 92. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne przypada na trzeci piątek stycznia.

3. Klasyfikowanie roczne polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 93. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

3. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez możliwość uczęszczania zajęć wyrównawcze, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.

§ 94. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego

§ 95. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po złożeniu stosownej prośby.

6. Egzamin klasyfikacyjny nie może odbyć się w terminie przekraczającym 30 dni od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji);
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.

§ 96. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w § 96 ust. 6.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stosownej prośby.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jak przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 96 ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: informacje na temat składu komisji, terminu egzaminu, a także pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z niewyjaśnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 97. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia o których mowa w punkcie 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenie rodziców (prawnych opiekunów) powinno zawierać uzasadnienie odwołania się od oceny ustalonej przez nauczyciela.

4. W przypadku uwzględnienia zastrzeżenia od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych egzamin sprawdzający przeprowadza komisja określona w §96 ust.4 w terminie 7 dni od daty złożenia przez rodziców zastrzeżenia.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

1. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.

§ 98. 1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych, do przeprowadzenia egzaminu w atmosferze korzystnej dla ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający przeprowadzane są w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Egzaminy z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 99. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 100. Zasady przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 7

Ogólne procedury monitorowania i ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§ 101. 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Ewaluację prowadzą nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.

3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów;
- 2) szkolne badania osiągnięć uczniów.

4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

- 1) na początku i na końcu etapu kształcenia (testy);
- 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
- 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

6. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

Dział VII **UCZNIOWIE**

Rozdział 1 **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 102. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej ocenie oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

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

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

§ 104. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
- 3) osiągnięcia z związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;

5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 105. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) obniżeniem oceny z zachowania – do nieodpowiedniej włącznie.

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

3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.

4. Kary wymienione w ust 1 pkt 1 i 2 nakłada wychowawca.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

7. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust.6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

9. Można odstąpić od zastosowania kary za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

§ 106. 1. Do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy uczniami, rodzicami, nauczycielami na terenie szkoły upoważnieni są: wychowawcy, pedagog, dyrektor.

2. Niedopuszczalne jest rozstrzygnięcie sporów przez samych rodziców z pominięciem wyżej wymienionych osób.

3. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga Wychowawca lub pedagog, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem Klasowym i zainteresowanymi Rodzicami.

4. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają Wychowawcy tych klas lub pedagog, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych Rodziców.

5. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale pedagoga.

6. Nieporozumienia wynikłe między Rodzicem a Nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, przy współudziale pedagoga, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.

7. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub Wychowawca klasy bezpośrednio pedagogowi, Dyrektorowi Szkoły lub Przewodniczącemu Rady Rodziców.

8. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym, nie przekraczającym 7 dni.

9. Konflikty dotyczące oceniania osiągnięć i postępów edukacyjnych oraz oceniania zachowania rozwiązywane są w myśl zasad szczegółowych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

10. Spory pomiędzy pracownikami rozstrzyga Dyrektor szkoły w oparciu o regulamin pracy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.

Rozdział 2

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 107. 1. Przyjmowanie uczniów do klasy I odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i Statutu Szkoły.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się:

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

§ 108. 1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.

2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109. 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

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

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017r.