



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego
w Kosowie Lackim**

STATUT

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz.U. 2016 poz.1943 ze zm.).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – (Dz.U. 2017 poz. 649.).
5. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tj. Dz.U. 2016 poz. 283).

STATUT

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ IV - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	31
ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VIII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	39
ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM.....	61
ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

STATUT

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Kosowie Lackim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Polnej 1 oraz Armii Krajowej 6, punkt filialny: Telaki.
3. Szkoła nosi imię Stefana Kardynała Wyszyńskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła posiada własną stronę internetową (www.sp.kosowlacki.pl) i adres e- mail (szkolakos@wp.pl)

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę: Gmina Kosów Lacki.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Mazowieckie Kuratorium Oświaty Delegatura w Siedlcach.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej – jest to pieczęć okrągła z godłem w środku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim”.
4. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Dużą okrągłą pieczęć stawia się na świadectwach szkolnych i duplikatach świadectw, natomiast mała okrągła pieczęć stawiana jest na legitymacjach szkolnych i kartach rowerowych.
5. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole zgodnie z przepisami wynosi 8 lat i kończy się sprawdzianem ósmoklasisty.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem i bibliotekę.
8. W szkole zainstalowany jest monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.

§ 3

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

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim;

STATUT

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Kosowie Lackim.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

§ 6

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

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

STATUT

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

STATUT

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole, zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z organizacjami i placówkami wspomagającymi działalność szkoły: Urząd Miasta i Gminy, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Zdrowia, Policja, Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury, Sądem Rodzinnym w Sokołowie Podlaskim.

STATUT

§ 9

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

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie dyżuru przed lekcjami (15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych);
 - 3) zapewnienie w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z planem dyżurów; nieobecnych nauczycieli zastępują na dyżurach nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) przeznaczenie oddzielnych budynków dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

STATUT

- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 14) natychmiastowa reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) na 7 uczniów – w czasie wycieczki rowerowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

STATUT

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między pracownikami szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 6) czuwa nad zabezpieczeniem majątku szkoły:
 - a) czyni odpowiedzialnymi opiekunów klasopracowni za sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - b) czyni odpowiedzialnych pracowników administracji za powierzone im mienie.
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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;
 - 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

STATUT

- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) współpracuje z organizacjami i placówkami wspomagającymi działalność szkoły: Urząd Miasta i Gminy, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Zdrowia, Policja, Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury;
 - 25) tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektora na nie mniej niż 12 oddziałów,
 - b) kierownika świetlicy,
 - c) w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkołą kieruje kierownik świetlicy.
 - 26) stanowiska, o których mowa w pkt. 25 tworzy się na zasadach zawartych w ramowych planach nauczania (zakresy czynności znajdują się w teczках akt osobowych).
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) do 30 kwietnia każdego roku opracowuje projekt arkusza organizacji pracy szkoły na następny rok;
 - 3) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

STATUT

- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i zdrowotnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tych funduszy, stanowiącym odrębne dokumenty.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Postanowienia dyrektora podlegają zapisaniu w Księdze Zarządzeń.
 8. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych w terminie do dnia 30 września.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, plan dyżurów międzylekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

STATUT

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole podstawowej zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nauczyciele mają status funkcjonariusza publicznego i wynikające z tego uprawnienia i obowiązki.
 9. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

STATUT

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie *Szkoleś*;
 - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) szczególne zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

STATUT

§ 16

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

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. I okres trwa od września do końca stycznia, II okres od lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określają coroczne przepisy MEN.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN i po uzyskaniu aprobaty organu prowadzącego szkołę.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

STATUT

9. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
10. Zajęcia z uczniami w klasach I – VIII odbywają się w pięć dni tygodnia.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między jednostkami lekcyjnymi wynoszą 10 minut, przerwa po 5 – tej godzinie lekcyjnej trwa 20 minut, 5 minut po 6 i 7 lekcji.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

STATUT

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

STATUT

6. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii, na świadectwie zaznacza się poziomą kreskę bez dodatkowych informacji.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Zajęcia prowadzone są w ramach godzin przeznaczonych w szkolnych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, są zwolnieni z zajęć.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Udziału ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie odnotowuje się w arkuszu ocen ani na świadectwie szkolnym.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 29

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

STATUT

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) udział w konkursach poetyckich, wystawach itp.,

5) Nauczyciele bibliotekarze wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 30

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

STATUT

2. Lokal:

- 1) biblioteka znajduje się w dwóch lokalach: w budynku szkoły podstawowej przy ul. Polnej 1 oraz w budynku szkoły podstawowej przy ul. Armii Krajowej 6;
- 2) lokale biblioteki składają się z: wypożyczalni, kącia czytelniczego i stanowiska komputerowego.

3. Zbiory:

- 1) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne,
 - c) lektury szkolne,
 - d) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - e) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - f) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - g) prasę dla uczniów oraz nauczycieli,
 - h) wybrane wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - i) materiały audiowizualne,
 - j) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy i do pracowni na zajęcia.
4. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) w czasie przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji wypożyczenia są wstrzymane.

§ 31

1. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) korzystając z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
- 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
- 4) w bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów;
- 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję, w wyjątkowych sytuacjach inną, wskazaną przez bibliotekarza;
- 6) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone co najmniej na tydzień przed końcem roku szkolnego;
- 7) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki (karta obiegowa);
- 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane dyplomy lub nagrody na koniec roku szkolnego.

STATUT

§ 32

1. Zasady korzystania z kąpika czytelniczego:
 - 1) korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz z aktualnych czasopism należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - 2) wszystkich czytelników zobowiązuje się do szanowania sprzętów i wyposażenia pomieszczenia biblioteki, kulturalnego zachowania, nieprzeszkadzania innym w czytaniu;
 - 3) przed opuszczeniem biblioteki, czasopisma należy odnieść na wyznaczone miejsce, a książki zwrócić bibliotekarzowi;
 - 4) czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy.

§ 33

1. Zasady wypożyczania podręczników:
 - 1) podręczniki stanowią własność Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego;
 - 2) do wypożyczania podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w klasie pierwszej w roku szkolnym 2014/2015 lub później oraz uczniowie, którzy w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęli naukę w klasie czwartej lub później;
 - 3) wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, termin ich zwrotu mija ostatniego dnia nauki szkolnej;
 - 5) udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Nie wolno po nich pisać i rysować;
 - 6) płyta stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem;
 - 7) za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia w ustalonym terminie podręcznika odpowiada rodzic lub opiekun wypożyczającego, wpłacając odszkodowanie w wysokości 100% ceny katalogowej podręcznika;
 - 8) uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do biblioteki szkolnej.

§ 34

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.
 - 1) nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;
 - 2) całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej;
 - 3) kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób;
 - 5) opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie;

STATUT

- a) dojeżdżający do szkoły,
 - b) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
 - c) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, drugiego języka obcego.
- 6) dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad w godzinach 12.00 do 12.45;
- a) pozostałe dzieci spędzają czas na przerwie, na korytarzu szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego. W tym czasie wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej.
- 7) dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców;
- 8) obowiązkiem rodziców jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy;
- 9) każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

§ 35

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków przestrzegania kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
3. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

STATUT

§ 36

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci potrzebujących.
 - 1) uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 2) uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z pomocy M-GOPS-u w Kosowie Lackim lub w Ceranowie.

§ 37

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki szkolnej;
 - 2) świetlicę;
 - 3) stołówkę z zapleczem kuchennym;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) szatnię;
 - 6) boiska sportowe, salę gimnastyczną z magazynem sportowym i szatnią;
 - 7) gabinet higieny szkolnej;
 - 8) pomieszczenia gospodarcze;
 - 9) gabinet psychologa, pedagoga i logopedy;
 - 10) archiwum;
 - 11) sklepik;
 - 12) plac zabaw.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska dla pracowników obsługi: sekretarki, intendentki, kucharki, pomocy kuchennej, sprzątaczkę, woźnego i konserwatora. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansową szkoły zapewnia Centrum Usług Wspólnych.

§ 39

STATUT

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
 - 10) informowanie rodziców i pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

STATUT

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i poza nią;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

STATUT

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania przedmiotowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku dla pracy;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 41

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

STATUT

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokołowie Podlaskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
- 1) Praca pedagogiczna;
 - a) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do,
 - udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - udzielania informacji,

STATUT

- prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - pracy z aktywem bibliotecznym,
 - informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 2) Praca organizacyjno-techniczna.
- a) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do;
- gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - organizacji udostępniania zbiorów,
 - organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek).
- 3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza;
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- c) opiekuje się aktywem bibliotecznym,
- d) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- e) prowadzi dzienną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
- f) doskonalą warsztat pracy.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji biblioteczných;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

STATUT

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 43

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym;
- 2) opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy;
- 3) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli-wychowawców świetlicy szkolnej;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
- 6) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy;
- 7) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy;
- 8) rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy;
- 9) dbałość o odpowiednią ilość druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy, np. dzienniki zajęć świetlicowych;
- 10) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy;
- 11) wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych;
- 12) dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym;
- 13) dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
- 14) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy;
- 15) realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 44

1. Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 4) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
- 6) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów;

STATUT

- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 10) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną;
- 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
- 12) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy;
- 13) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy;
- 14) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
- 15) zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy;
- 16) o niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

§ 45

1. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych zgodnie z przydziałem czynności - realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych, pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie w doborze form i metod prac z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne opinie, przy ustalaniu przez niego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) uwzględnia wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia przy ustalaniu opinii do oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:

- 1) zespół nauczycielski klas I-III;
- 2) zespół humanistyczny – nauczyciele języka polskiego, historii, języków obcych, muzyki, plastyki;
- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 4) zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

STATUT

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

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klasy pierwszej szkoły podstawowej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

STATUT

4. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać.
5. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Jest to okres adaptacyjny.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach.
7. Zabrania się rodzicom zaglądania do sal lekcyjnych w czasie trwania zajęć oraz przebywania na korytarzach szkolnych kiedy nie odbywają się w lekcje, proszenia o rozmowę z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 3) porad pedagoga szkolnego, psychologa, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) uczestnictwa w spotkaniach z dyrektorem i radą pedagogiczną umożliwiających wymianę informacji oraz dyskusję na tematy dydaktyczno – wychowawcze i profilaktyczne.
2. Do obowiązków rodziców należy:

STATUT

- 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

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

§ 52

1. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - 1) czysty, schludny, estetyczny;
 - 2) kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych;
 - 3) nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
 - 4) bluzki lub t-shirty bez błyszczących dodatków np. cekinów, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) wewnętrznego (próbne) oraz zewnętrznego egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Wygląd stroju dziewczynki:
 - 1) biała bluzka;
 - 2) granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka;
 - 3) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach;
 - 4) garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, pleców, a także bielizny;
 - 5) garderoba nie może być przezroczysta.
4. Wygląd stroju chłopca:

STATUT

- 1) biała koszula;
 - 2) eleganckie czarne lub granatowe spodnie;
 - 3) kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach;
 - 4) garnitur.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
- 1) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem;
 - 2) sportowe spodenki;
 - 3) skarpetki bawełniane;
 - 4) w chłodne dni dres;
 - 5) obuwiu sportowe na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
6. Obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju po każdym zajęciach sportowych.
7. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwiu na obuwiu sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
8. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
9. Dziewczętom zabrania się przychodzenia do szkoły w makijażu.
10. Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu, dopuszczalne są kolczyki na sztyft lub na bardzo krótkiej zawieszce – jedynie w uszach, niewielkie pierścionki o nieostrych kształtach.
11. Zakazuje się malowania włosów, paznokci i naklejania tipsów.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) poszanowania godności własnej w kontaktach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także poglądów wyznaniowych; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;

STATUT

- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 17) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 20) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze) oraz zrzeszania się w organizacjach działających szkole;
- 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 22) korzystania z pomocy finansowo- materialnej;
- 23) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

STATUT

- zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
 - 13) bycia koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałania w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swej klasy i wśród uczniów szkoły, otoczenia opieką młodszych i słabszych, obrony krzywdzonych;
 - 14) brania udziału w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, pracach samorządu uczniowskiego;
 - 15) czynnego uczestniczenia w pracach podejmowanych przez klasę, organizację uczniowską lub szkołę;
 - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 17) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 18) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, utrzymania ciała w należytej czystości;
 - 19) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

STATUT

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

20) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

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

§ 56

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 4) podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
- 5) jeżeli uczeń nie stosuje się do ustalonych zasad, ma obowiązek przekazać urządzenie do depozytu szkoły – zostaje ono wyłączone przez ucznia (uczeń ma prawo wyjąć z telefonu kartę SIM i kartę pamięci);
- 6) po odbiór urządzeń elektronicznych zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach dalszego korzystania z nich;
- 7) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nieodpowiedniej.

§ 57

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwała udzielona wobec uczniów całej szkoły przez dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa lub książkowa wręczona na apelu szkolnym lub uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 4) dyplom wzorowego ucznia dla dzieci z klas I i II, które osiągnęły bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowo się zachowują;
- 5) nagroda książkowa dla uczniów klas III, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowo się zachowują;
- 6) dyplomy za udział w konkursach wręcza się na apelach szkolnych i zakończeniu roku szkolnego;
- 7) list gratulacyjny wręczany rodzicom uczniom klasy VIII przyznawany zgodnie z zasadami Regulaminu Przyznawania Listu Gratulacyjnego;
- 8) puchar przechodni dla klasy, która uzyskała najwyższą średnią wyników w nauce w pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego;

STATUT

- 9) puchar przechodni dla klasy, która uzyskała najlepszą frekwencję w pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego;
 - 10) dyplom dla ucznia za wzorową frekwencję (dopuszcza się 7 godzin usprawiedliwionej nieobecności).
2. Nagrody w/w przyznawane są na wniosek: wychowawcy klasy, samorządu klasowego i szkolnego, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
 3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 58

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
1. Rodzaje kar i zasady odwoływania się od nich:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę;
 - 3) nagana udzielana wobec klasy przez wychowawcę;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole na wniosek rady pedagogicznej;
 - 7) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie w przypadku, gdy ukończył 18 lat oraz kurator oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Zawieszenie kary może uzyskać uczeń, jeżeli uzyska poręczenie: samorządu, wychowawcy, rady rodziców.
5. Uczniom przysługuje odwołanie się od kary w trybie natychmiastowym do: wychowawcy, zarządu samorządu, zespołu wychowawczego, dyrektora.
 - 1) odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: wychowawca, przedstawiciel SU, zespół wychowawczy, dyrektor szkoły.
6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 59

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

STATUT

§ 60

1. Tryb postępowania w rozwiązywaniu sporów.
 - 1) między uczniami;
 - a) zgłoszenie w formie ustnej do wychowawcy klasy,
 - b) rozwiązywanie konfliktu w obecności rodziców,
 - c) w przypadku braku rozstrzygnięcia zainteresowane strony zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 - 2) między uczniem a nauczycielem;
 - a) zgłoszenie w formie ustnej do wychowawcy, a w dalszej kolejności do zespołu wychowawczego,
 - b) w przypadku braku rozstrzygnięcia zainteresowane strony zgłaszają informację o konflikcie w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który powołuje komisję pojednawczą złożoną z dwóch przedstawicieli Samorządu Szkolnego, Rady Pedagogicznej. Podjęta decyzja jest ostateczna.
 - 3) między nauczycielami a rodzicami;
 - a) zainteresowane strony zgłaszają w formie ustnej do wychowawcy, który organizuje spotkanie wyjaśniające między nauczycielem a rodzicem w obecności dyrektora,
 - b) przy braku rozstrzygnięcia zainteresowane strony składają wniosek na piśmie do dyrektora szkoły, który organizuje spotkanie zainteresowanych stron z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego,
 - c) przy braku rozstrzygnięcia sporu zgłoszenie w formie pisemnej jednej ze stron do organu nadzorującego szkołę.
 - 4) między nauczycielem a dyrektorem:
 - a) rozmowy wyjaśniające z udziałem zainteresowanych stron, osobą inicjującą jest dyrektor szkoły,
 - b) jeśli nie rozstrzygnięto sporu, prowadzi się rozmowy z udziałem prezesa Ogniska ZNP: zgłoszenie mediacji na piśmie składa dyrektor szkoły do Zarządu Ogniska ZNP.
 - 5) między rodzicem a dyrektorem;
 - a) rozmowy wyjaśniające z udziałem zainteresowanych stron, prezesa Ogniska ZNP i przedstawicieli Rady Rodziców jeśli rozmowy nie dały rozstrzygnięcia, konflikt rozstrzyga, po zgłoszeniu pisemnym przez jedną ze stron organ nadzorujący lub prowadzący szkołę.
2. Od decyzji służy odwołanie do MEN.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61

STATUT

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 62

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) ujednoczenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich;
 - 7) ustalenie procedur oceniania i sprawdzania stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
 - 8) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej;
 - 9) ewaluacja programów nauczania - ocena efektywności różnych metod, technik i modeli kształcenia umożliwiająca doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 63

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

STATUT

3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.
5. Ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§64

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców ze: statutem szkoły, programami kształcenia ogólnego, treściami kształcenia, działalnością pozalekcyjną szkoły i świetlicy, umiejętnościami, jakie uczniowie powinni osiąść w danym roku szkolnym, wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa i higieny uczniów (odpowiedni strój), dyscypliną obowiązującą uczniów, sposobem sprawdzania wiadomości i umiejętności, innymi sprawami związanymi z działalnością szkoły, prawami i obowiązkami uczniów i rodziców.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie;
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

STATUT

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 66

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

STATUT

§67

1. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają:
 - 1) umiejętności (przedmiotowe i kluczowe);
 - 2) wiadomości;
 - 3) wkład pracy w wykonane zadania, aktywność.
2. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna ma charakter opisowy. Ocena roczna będzie dokumentowana w dziennikach lekcyjnych i w arkuszach ocen.
3. Ustala się sześciostopniową skalę ocen cząstkowych w klasach I-III z edukacji wczesnoszkolnej, języka obcego, religii/etyki:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
4. Ustala się następujące ogólne kryteria otrzymywania stopni w klasach I-III:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie programu nauczania w obowiązkowym zakresie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania klasy, do której uczęszcza,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 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 w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie ustalonym przez nauczycieli danego przedmiotu (ustalone w dokumencie Zasady Oceniania Przedmiotowego),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach wymagań podstawowych nauczycieli uczących danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

STATUT

- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który;
 - a) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który;
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Począwszy od klasy IV w szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
6. Taka skala ocen obowiązuje przy wystawieniu ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych z przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+, -).
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Począwszy od klasy IV nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach.
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który;
 - a) wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza podstawę programową nauczania,
 - b) proponuje nowatorskie sposoby rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który;
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który;
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy w zakresie kształcenia polonistycznego, środowiskowego, matematycznego, artystycznego oraz motoryczno - zdrowotnego,

STATUT

- b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który;
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, braki nie przekreślają możliwości pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który;
 - a) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przeszkadzają, w uzupełnieniu elementarnej wiedzy i doskonaleniu elementarnych umiejętności w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne tylko o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który;
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki edukacyjne uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania (problemu) o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 68

1. Sposoby i formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów
 - 1) pisemne prace klasowe, testy, sprawdziany;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe (grupowe i indywidualne);
 - 4) wytwory pracy ucznia;
 - 5) obserwacje ucznia w różnych sytuacjach (aktywność), podczas pracy w grupach, prezentacji i dyskusji;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych;
 - 7) pozaszkolne formy uczniowskiej aktywności.
2. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu plus dwa w okresie.
3. Prace klasowe, sprawdziany będą ocenione w ciągu dwóch tygodni.
4. Przeliczanie punktów na ocenę odbywa się zgodnie z tabelą:

0-29%	30-49%	50-74%	75-89%	90-100%
Niedostateczny	Dopuszczający	Dostateczny	Dobry	Bardzo dobry

Celujący: 100% poprawnych odpowiedzi oraz rozwiązanie dodatkowych zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy.

STATUT

5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, teście, sprawdzanie pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
6. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian, praca klasowa, obejmujące dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - trzy takie prace, na tydzień wcześniej zapowiedziane. Nie dotyczy to tzw. kartkówek, czyli pisemnych sprawdzianów wiedzy z ostatnich tematów.
7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
8. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów regulują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Ocenianie uczniów z religii:
 - 1) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 2) oświadczenie na uczestnictwo w lekcjach religii składają rodzice u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii może nastąpić w każdym czasie;
 - 3) uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach religii, nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów;
 - 4) ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole;
 - 5) ocenie nie podlegają praktyki religijne;
 - 6) ocena roczna z religii liczona jest do średniej ocen;
 - 7) ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz ukończenie szkoły;
 - 8) zasady oceniania uczniów, którzy w klasie programowo niższej nie uzyskali rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii rzymsko-katolickiej, a kontynuują naukę religii w klasie programowo wyższej, zawarte są w dokumencie Komisji Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski z dnia 25 sierpnia 2008r.

§ 69

STATUT

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową z zachowania - otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania stawiane przez szkołę i jest wzorem do naśladowania dla społeczności uczniowskiej. Jest pilny, systematyczny, samodzielny i odpowiedzialny. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach. Wszystkie godziny nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;
 - 2) ocenę bardzo dobrą z zachowania - otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania stawiane przez szkołę i jest wzorem do naśladowania dla swych kolegów. Jest pilny, systematyczny i samodzielny. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach. Nie usprawiedliwił najwyżej 1 dnia nieobecności w szkole;
 - 3) ocenę dobrą z zachowania - otrzymuje uczeń spełniający bez zarzutów wszystkie wymagania stawiane przez szkołę. Jest pilny, systematyczny i samodzielny. Na miarę swoich możliwości uczestniczy w pracach zespołu klasowego i życiu szkoły. Nie usprawiedliwił najwyżej 2 dni nieobecności;
 - 4) ocenę poprawną z zachowania – otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania stawiane przez szkołę, ale nie wyróżnia się w żadnej dziedzinie. Jest w miarę pilny i systematyczny. Ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych i nauczycieli. Jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń. Nie usprawiedliwił najwyżej 4 dni nieobecności;

STATUT

- 5) ocenę nieodpowiednią z zachowania – otrzymuje uczeń, który swą postawą narusza przyjęte normy współżycia społecznego, przejawia arogancję w sposobie bycia, często uchybia zasadom kultury osobistej i estetyki. Nie reaguje na działania szkoły i środowiska rodzinnego zmierzające do udzielenia mu pomocy. Bez uzasadnionych powodów opuszcza zajęcia i spóźnia się. Nie usprawiedliwił powyżej 5 dni;
- 6) ocenę naganną z zachowania – otrzymuje uczeń, który swą postawą narusza przyjęte normy współżycia społecznego, uległ nałogowi, wszedł w konflikt z prawem, otrzymał naganę dyrektora, przejawia arogancję w sposobie bycia, rażąco uchybia zasadom kultury osobistej i estetyki. Nie reaguje na działania szkoły i środowiska rodzinnego zmierzające do pomocy uczniowi. Bez uzasadnionych powodów opuszcza zajęcia i spóźnia się.
5. Nieobecności w szkole mogą usprawiedliwić rodzice pisemnie bądź ustnie w ciągu 2 tygodni.
6. W dzienniku klasowym może znajdować się zeszyt spostrzeżeń i uwag, do którego nauczyciele wpisują informacje na temat zachowania uczniów.
7. Dyrektor na wniosek wychowawcy może udzielić uczniom nagany wobec uczniów całej szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci.
9. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach szkolnego systemu oceniania zachowania.
10. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja i inni pracownicy szkoły.
11. Ocenę z zachowania ucznia proponuje wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę;
 - 2) ocenę klasy;
 - 3) uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów;
 - 4) własne uwagi i spostrzeżenia;
 - 5) opinię samorządu klasowego;
 - 6) frekwencję (dotyczy godzin nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - 7) możliwość poprawy zachowania.
12. Wychowawcy klas IV – VIII na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą wywieszają w pokoju nauczycielskim listę uczniów proponowanych do oceny wzorowej. W ciągu tygodnia nauczyciele mogą wnosić swoje uwagi.
13. Wychowawca wystawia ocenę wzorową uczniowi, który:
 - 1) ma wszystkie lekcje usprawiedliwione;
 - 2) nie ma spóźnień;
 - 3) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 4) jest aktywny;
 - 5) pełni funkcję w Zarządzie SU lub inną funkcję w szkolnej organizacji;
 - 6) jest w poczcie sztandarowym;
 - 7) jest pomysłodawcą pozytywnych wydarzeń w szkole;
 - 8) jest pomysłodawcą pozytywnych wydarzeń w klasie;

STATUT

- 9) pomaga innym;
- 10) zawsze mówi prawdę;
- 11) zawsze wywiązuje się z podjętych zadań;
- 12) szanuje mienie szkolne;
- 13) właściwie zachowuje się na wycieczkach;
- 14) właściwie zachowuje się na dyskotekach;
- 15) szanuje wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 16) używa zwrotów grzecznościowych, mówi „dzień dobry”;
- 17) reaguje na porządek w klasie;
- 18) na przerwach nie biega, nie krzyczy;
- 19) zajmuje pierwsze trzy miejsca w różnych konkursach i zawodach;
- 20) odnosi się z szacunkiem do kolegów i koleżanek;
- 21) zawsze zmienia obuwie;
- 22) nie pali, nie pije alkoholu;
- 23) potrafi właściwie poinformować nauczycieli o niebezpiecznych zachowaniach kolegów.

(na ocenę wzorową należy spełnić 90% w/w kryteriów)

14. Wychowawca na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną i uzasadnia ją.
15. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
16. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§70

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń w IPET, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym

STATUT

- i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń w IPET, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń w IPET, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
 8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 9. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg 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.
 10. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania są ocenami opisowymi.
 11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
 12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

STATUT

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, jeśli uczeń takie posiada. W przypadku w/w zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71

1. Wystawiona przez nauczyciela ocena roczna "niedostateczny" może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin obejmuje zakres wiedzy z wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i przeprowadza go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

STATUT

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2), 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.
7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne ucznia, skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem”. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”. Egzamin na zakończenie kl. VIII ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

STATUT

4. Opinia, o której mowa w ust. 2, powinna być wydana przez poradnię, psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. Opinię, o której mowa w ust. 2, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich dla ich stanu zdrowia.
7. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni odpowiednio z egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
12. Organizacja i przebieg egzaminu odbywają się zgodnie z procedurami CKE.

§ 73

1. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego).
 - 1) 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;

STATUT

- 2) uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny program lub tok nauki uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się w jego trakcie oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program i tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

STATUT

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel komitetu rodzicielskiego.

STATUT

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 30 minut Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych.
11. Wylosowany przez ucznia zestaw zadań ma:
 - 1) część pisemną składającą się z:
 - a) zadań dotyczących treści programowych odpowiadających wymaganiom na daną ocenę,
 - b) przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie,
 - c) jeżeli uczeń uzyska powyżej 60% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje z pisemnej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.
 - 2) część ustną składającą się z:
 - a) pytań, które dotyczą treści programowych odpowiadających danej ocenie, o jaką ubiega się uczeń,
 - b) jeżeli uczeń uzyska powyżej 60% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje z ustnej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega,

STATUT

- c) w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) egzamin z zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych wychowania fizycznego, składa się z części praktycznej i teoretycznej;
 - a) na końcową ocenę z egzaminu decydujący wpływ ma ocena z części praktycznej.
 - 4) zestaw zadań na każdą z części egzaminu powinien zawierać pytania dotyczące wymagań odpowiadających danej ocenie;
 - 5) jeżeli uczeń uzyska powyżej 60% ogólnej liczby punktów z danej części egzaminu to otrzymuje ocenę, o którą się ubiega.
12. Udzielone przez ucznia odpowiedzi na pytania z części ustnej są opisywane w protokole.
13. Ocenę z egzaminu ustala komisja w oparciu o obie części egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej lub śródrocznej 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.

§75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym z religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§76

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
 - 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

STATUT

2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie decyzją rady pedagogicznej, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią, wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku;
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§77

1. Obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli uczących w klasie jest zapoznanie uczniów i rodziców, na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do końca września), z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z wymaganiami edukacyjnymi określonymi postanowieniami szczegółowymi, przyjętymi przez szkołę oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zasadami oceniania zachowania ucznia. Rodzice poświadczają ten fakt podpisem.
2. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

STATUT

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające spełnienie wymagań edukacyjnych. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego PPP lub innej poradni specjalistycznej opracowuje się IPET uwzględniający potrzeby i możliwości dziecka.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie ustaleń zawartych w:
 - 1) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole.

§78

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony całkowicie lub częściowo z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podania dostarczonego przez rodzica wraz z opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji (dzienniku i arkuszu) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§79

1. Oceny cząstkowe i semestralne w klasach IV-VIII nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
2. Postępy uczniów w klasach I-III będą odnotowywane w dziennikach lekcyjnych. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym będzie wpisywana ocena opisowa roczna, a w dzienniku lekcyjnym śródroczna (w arkuszu ocen dopuszcza się pisanie ocen na komputerze).

STATUT

3. Oceny śródroczne i roczne podaje się uczniom ustnie, a rodzicom na piśmie.

§80

1. Uczeń nowoprzybyły w ciągu roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
2. Oceny częściowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły, sanatorium lub szpitala są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§81

PRAWA I OBOWIĄZKI OCENIANYCH W PRZYPADKU USTALENIA STOPNIA Z NARUSZENIEM ZASAD OCENIANIA

1. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości, jawności ocen;
- 2) rzetelności i uzasadnienia oceny;
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) możliwości poprawienia oceny śródrocznej i rocznej (oceny częściowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela);
- 5) pełnej informacji o możliwości odwołania się od oceny;
- 6) możliwości odwołania się od oceny (śródrocznej i rocznej) do dyrektora szkoły;
- 7) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.

2. Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka;
- 2) bieżącej informacji o postępach dziecka;
- 3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny;
- 4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka;
- 5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka;
- 6) informacji o wymaganiach szkoły.

3. Prawa nauczyciela

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą;
- 2) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym i klasyfikacyjnym i przygotowaniu do niego zadań;
- 3) obrony swojej opinii;
- 4) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

§82

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

STATUT

- 1) śródrocznej - do 31 stycznia.
- 2) rocznej - do końca roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§83

1. W okresie przejściowym od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Szkoła Podstawowa prowadzi kształcenie w oddziałach II i III klasy gimnazjum.

§84

1. Do klas dotychczasowego gimnazjum mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowych planów nauczania;
 - 3) egzaminu gimnazjalnego.

§85

1. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowego gimnazjum określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§86

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny oraz logo.
2. Uroczystości szkolne objęte ceremoniałem:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej im Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim;

STATUT

- 3) uroczystości wynikające z planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Ceremoniał szkolny:
- 1) uroczyste wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - a) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki,
 - b) Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią,
 - c) uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało - czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze lewym oraz białe rękawiczki.
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) odśpiewanie hymnu szkolnego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§88

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

§89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim z dnia 25 sierpnia 2015 roku
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2017r.