

*Załącznik do uchwały nr 15/2017/2018
Podjętej na Zebraniu Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr2 w Zagnańsku
z dnia 30 listopada 2017r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STANISŁAWA STASZICA W ZAGNAŃSKU

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły Podstawowej
Rozdział III	Sposoby realizacji zadań Szkoły Podstawowej
Rozdział IV	Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje
Rozdział V	Organizacja nauczania i wychowania
Rozdział VI	Organizacja Szkoły Podstawowej
Rozdział VII	Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej
Rozdział VIII	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej
Rozdział IX	Uczniowie Szkoły Podstawowej
Rozdział X	Oddziały przedszkolne
Rozdział XI	Ocenianie Wewnątrzszkolne
Rozdział XII	Oddziały gimnazjalne w Szkole Podstawowej
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe
Rozdział XIV	Przepisy przejściowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła jest szkołą podstawą o nazwie „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Zagnańsku” i wchodzi w skład Zespołu Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku.
2. Ilekroć w Statucie mowa jest o Szkole to należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Staszica w Zagnańsku.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Turystycznej 59 w Zagnańsku.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Zagnańsk w Zagnańsku.
2. Organ prowadzący działa poprzez swoje organy zgodnie z ich właściwością, wynikającą z ustawy ustrojowej.
3. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz wykonuje inne zadania określone ustawami.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła posługuje się pieczęciami:
 - 1) prostokątną o treści:

Szkoła Podstawowa Nr2
im. Stanisława Staszica
w Zagnańsku

26-050 Zagnańsk, ul. Turystyczna 59

tel./fax 041 31 13 275

NIP 99 14 57 887, REG. 000558587

- 2) okrągłą małą z orłem w środku o treści w otoku:

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Staszica w Zagnańsku

- 3) okrągłą dużą z orłem w środku o treści w otoku:

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Staszica w Zagnańsku

6. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny opisany w dokumencie: „Ceremoniał szkoły”.
7. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa i staje się częścią Zespołu Szkoły Podstawowej Nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku.
8. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 2) umożliwia rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 3) rozbudza w uczniach potrzeby korzystania z dorobku myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwija wrażliwość estetyczną i zdolność twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia;
 - 4) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 5) kształtuje środowisko szkolne tak, aby sprzyjało realizowaniu celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i wieku uczniów oraz zasobów i możliwości szkoły;
 - 6) kształtuje właściwe nawyki higieniczne i zdrowotne, umiejętność dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi oraz propaguje ekologiczny styl życia;
 - 7) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, mając na uwadze ich bezpieczeństwo;
 - 10) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
2. Szkoła respektuje i realizuje zadania wynikające z:
- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 3) Międzynarodowego Pakietu Praw Obywatelskich i Politycznych;
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

Szkoła:

- 1) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy oraz kształtowania umiejętności i postaw;
- 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie dla nich zajęć rozwijających logiczne myślenie oraz twórcze rozwiązywanie problemów;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizuje opiekę nad dziećmi;
- 5) realizuje programy nauczania;
- 6) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny;
- 7) realizuje plan pracy;
- 8) realizuje plan nadzoru pedagogicznego.

§ 5

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) Program wychowawczo – profilaktyczny nie dotyczy oddziałów przedszkolnych.

§ 6

Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, a w tym:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, wyciąga wnioski z realizacji celów oraz zadań i wdraża te wnioski w celu podnoszenia jakości swojej pracy.

§ 10

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań Szkoły Podstawowej

§ 11

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi do użytku w Szkole Podstawowej programami nauczania.

2. Każdy nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Program nauczania w Szkole Podstawowej dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powierza każdy oddział wychowawcy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale, w tym na uzasadniony wniosek rodzica, nauczyciela.

§ 13

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, które ustala Dyrektor w „Regulaminie pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych”;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - 4) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy oraz na zajęciach praktycznych;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 8) upowszechnianie u dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie u uczniów właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 11) dokonanie kontroli i przeglądu obiektów budowlanych należących do Szkoły przez Dyrektora pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznakowanie dróg edukacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych wgłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed zsuwaniem się po nich;
- 19) zabezpieczenie otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
- 20) dostęp do apteczek zawierających niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcji o zasadach udzielania tej pomocy;
- 21) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 22) zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach poza terenem szkoły zgodnie z Regulaminem wycieczek;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 24) administrowanie danymi osobowymi.

§ 14

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole Podstawowej poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego,

- c) organizowanie wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia organizowana przez pedagoga szkolnego,
- e) udzielanie doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną,
- f) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- g) respektowanie zaleceń poradni, lekarza specjalisty.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, ośrodków pomocy społecznej, sponsorów.

§ 15

Szkoła Podstawowa prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) realizację określonej w danym roku szkolnym tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 6) działania pedagoga;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 16

- 1. Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny jest modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego.
- 2. Wychowawcy klas przedstawiają Program wychowawczo - profilaktyczny uczniom i ich rodzicom do 30 września.

§ 17

W Szkole Podstawowej organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym i wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega również na:
 - 1) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej;
 - 2) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 4) wspieraniu uczniów, metodami aktywizującymi w zakresie doradztwa zawodowego;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 2. klas terapeutycznych;
 3. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 4. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 6. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 8. porad i konsultacji;
 9. warsztatów;
 10. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 5) odpowiednie warunki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 6) zajęcia specjalistyczne stosownie do zaleceń w orzeczeniach;
 - 7) dla uczniów z afazją, niesłyszących lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 21

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§ 22

- 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
 - 2) Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
1. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 4. Na podstawie orzeczenia, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły Podstawowej ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia , w szczególności domu rodzinnym.
 6. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

8. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Indywidualizowana ścieżka rozwoju dedykowana jest dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, których stan zdrowia nie uniemożliwia ani znacznie nie utrudnia uczęszczania do przedszkola lub szkoły.
2. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką będzie realizował w przedszkolu lub w szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 24

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela – wychowawcy grupy;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;

- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział IV

Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje

§ 25

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 26

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest Dyrektorem, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami;
 - 6) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 10) zatwierdza i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej;
 - 13) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnienie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 14) odracza obowiązek nauki;
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w Statucie i decyduje o jej zakończeniu;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 18) w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;
4. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dyscypliny pracy;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 15) zwalnia uczniów z lekcji wychowania fizycznego w oparciu o „Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć”;
- 16) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 VIII danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 18) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć 2 godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 19) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 20) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników;
 - 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym w Szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Kodeksem Pracy;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.

6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności;
 - 2) powołuje komisję stypendialną;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, organizację opieki medycznej w Szkole wynikającej z porozumienia zawartej z Samorządowym Zespołem Ośrodków i Zdrowia w Zagnańsku.

§ 27

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 28

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej.

§29

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz wprowadzanie do niego zmian;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu WDN;
 - 6) uchwalenie Statutu i wprowadzanie do niego zmian;

- 7) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnienie Dyrektora do obwieszczenia ujednoliconego tekstu Statutu;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o Nagrodę Kuratora dla Dyrektora;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 3) ustala i przyjmuje w formie uchwały organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczycieli od oceny pracy.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii komputerowej, a także w formie papierowej. W terminie 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej dokonuje się wydruku protokołów. Ostemplowane dokumenty przechowywane są w Księdze protokołów.

§ 30

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców w zakresie kompetencji:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Rada Rodziców może:

- 1) występować do Dyrektora Szkoły Podstawowej, innych organów Szkoły,
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 31

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) sekretarz.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym „Regulamin szkolnego samorządu uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;

- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 33

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Szkoła Podstawowa rozwija umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, a także uczy tworzenia wypowiedzi, jej przygotowania i publicznego wygłaszania. Cele te są realizowane w oparciu o prace zadaniowo-projektowe.

3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 2 im. S. Staszica w Zagnańsku.

4. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach między-oddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, technicznego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego oraz zajęcia techniczne;
 - 5) w formie nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie innych zajęć, takich jak: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 9) zajęcia wymienione w pkt. 8 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe;
5. Dyrektor Szkoły ostatecznie decyduje o przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych.

6. Przydział godzin, innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, następuje w terminie

do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły.

§ 34

1. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
2. Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej, są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 osób.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 35

Dyrektor Szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 36

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki.

§ 37

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze przewidzianym w ramowym planie nauczania.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 38

1. Uczeń może być zwolniony ze względów zdrowotnych z wybranych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej.
2. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 39

Dyrektor Szkoły Podstawowej, na wniosek rodziców ucznia, może w drodze decyzji zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 40

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie ograniczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 41

Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.

§ 42

1. Współpraca Dyrektora Szkoły Podstawowej z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I Szkoły Podstawowej;
 - 2) udziale Dyrektora Szkoły Podstawowej w zebraniach Rady Rodziców — informowaniu o bieżących problemach, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy;
 - 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły Podstawowej bezpośrednio przez Dyrektora:
 - 1) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania

środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;

- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z rocznym Planem pracy szkoły i obejmują:
 - 1) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) ustalenie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) wprowadzanie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.;
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 8) udział rodziców w prelekcjach promujących zdrowy tryb życia oraz ochronę zdrowia;
 - 9) zapoznanie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty z rodzicami:
 - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy w kierowaniu ich dzieci do poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej

z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w rozdziale XI niniejszego statutu „Ocenianie Wewnątrzszkolne”.

§ 43

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
1. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. W przypadku zgody na ITN, umożliwiającej realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
9. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.
10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
5. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

§ 44

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 45

Szkoła udostępnia uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nieodpłatnie i na zasadach zawartych w rozdziale XI „Ocenianie Wewnątrzszkolne” niniejszego Statutu.

§ 46

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
3. Szczegółowe zasady działalności doradztwa zawodowego znajdują się w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego” wprowadzanym zarządzeniem Dyrektora.

§ 47

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, odpowiedzialności, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

2. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu znajdują się w „Regulaminie szkolnego wolontariatu” wprowadzanym zarządzeniem Dyrektora.

§ 48

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które mają wpływ na podniesienie jakości nauczania, bezpieczeństwa oraz wzbogacenia form działalności innowacyjnej.

Rozdział VI

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 49

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale do nauczania przedmiotów humanistycznych;
 - 2) sale do nauczania przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) pracownię językową;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) salę gimnastyczną;
 - 7) halę sportową;
 - 8) świetlicę;
 - 9) stołówkę szkolną;
 - 10) salę dla dzieci w wieku przedszkolnym.

§ 50

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w XI rozdziale „Ocenianie Wewnątrzszkolne”.

§ 51

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły Podstawowej. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

§ 52

Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych zajęć oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych; prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów i innych oraz zajęć dydaktycznych i wychowawczych

określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 53

1. W Szkole działa biblioteka i internetowe centrum informacji multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) nieodpłatne udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych, zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole Podstawowej programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

10. Nauczyciele bibliotekarze przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 54

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły Podstawowej.

2. Głównym celem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie opieki wychowawczej;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

1. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznych planów pracy;
- 6) pomoc w organizowaniu dojazdu uczniów do szkoły;
- 7) zapewnienie możliwości spożycia jednego posiłku dziennie.

4. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:

- 1) zajęcia otwarte dla dzieci niebędących wychowankami świetlicy;
- 2) imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, plenerowe, rozrywkowe).

5. Ze świetlicy korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej:

- 1) dojeżdżający do Szkoły, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
- 2) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.

6. Udział w zajęciach świetlicowych uczniów dojeżdżających jest obowiązkowy.

7. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek odebrać przywożone dzieci do Szkoły oraz doprowadzić je do autobusu.
8. Do świetlicy przyjmuje się:
 - 1) na prośbę rodziców;
 - 2) na wniosek wychowawcy.
9. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie w oparciu o podpisaną przez rodziców kartę zgłoszeń.
10. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do korzystania ze świetlicy podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Uczestnictwo w zajęciach świetlicowych ucznia do nich zakwalifikowanego jest obowiązkowe.
12. Tygodniowy czas pracy świetlicy wynosi 26 godzin.
13. Szczegółowy tygodniowy rozkład pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
14. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.
15. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych.
16. Grupy wychowawcze tworzą uczniowie o zbliżonym wieku.
17. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
18. Dopuszcza się możliwość utworzenia co najwyżej dwóch grup wychowawczych.
19. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
20. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć.
21. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.
22. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

§ 55

1. W Szkole Podstawowej działa stołówka szkolna wydająca trzy posiłki dziennie.

2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz pozostali zakwalifikowani do zajęć świetlicowych. Mogą z niej również korzystać w miarę wolnych miejsc pozostali uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej.
4. Odpłatność za posiłki należy wносить do 15 dnia miesiąca, w którym korzysta się z posiłków.

Rozdział VII

Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej

§ 56

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej

- lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne, jawne i sprawiedliwe ocenianie postępów edukacyjnych i zachowania ucznia i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach itp. ;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca i współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w danym oddziale;
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ŚCDN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora

o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów; kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

16) powadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci;

17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i tajemnicy Rady Pedagogicznej;

18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio

z uczniami lub na ich rzecz, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w obowiązujących przepisach.

4. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 3, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, z tym, że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 3, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

§ 57

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć wychowawcy oddziału;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku

i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie uwagi na uczniów szczególnie uzdolnionych i tych, którzy mają trudności oraz niepowodzenia w nauce. Analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkolnym, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 15) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,

poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się prowadzeniem rozmów z rodzicami i innymi osobami, czynnościami administracyjnymi i innymi, które przeszkadzałyby w czynnym sprawowaniu nadzoru w trakcie dyżuru,
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,

- h) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora;
 3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 5. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
 8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek, obowiązującym w Szkole.
- 8a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 ma obowiązek w ciągu 14 dni od zakończenia wycieczki przedstawić w formie papierowej lub elektronicznej rozliczenie finansowe Dyrektorowi Szkoły oraz przedstawicielom rodziców klasy biorącej udział w wycieczce.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem

usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, monitorowania właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 60

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 1) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 3) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 4) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 5) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, na które powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 62

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie Księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku

- zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 10)** przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 11)** opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 12)** bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 13)** opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 14)** kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 15)** nadzorowanie organizowanych apeli, imprez szkolnych;
 - 16)** organizowanie warunków dla przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 17)** pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora w godzinach;
 - 18)** zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 19)** współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 20)** nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole;
 - 21)** opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 22)** kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 23)** kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego;
 - 24)** egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 25)** dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 26)** przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 27)** kontrolowanie zawartości na stronie www szkoły;
 - 28)** kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez

- nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29)** rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 30)** współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 31)** kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 32)** dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 33)** współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 34)** przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
 - 35)** wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 36)** zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

§ 63

1. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników administracyjno – obsługowych:
- 1) inspektor;
 - 2) konserwator;
 - 3) robotnik gospodarczy;
 - 4) intendent;
 - 5) szef kuchni;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) administrator bezpieczeństwa informacji (ABI);
 - 9) administrator systemu informatycznego (ASI).

2. Dokładny zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 § 63 określa „Zakres czynności i obowiązków przydzielonych przez Dyrektora”.

§ 64

1. W Szkole Podstawowej obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 65

Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

Rozdział VIII

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 66

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły Podstawowej.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 67

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 68

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 70

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole dla jego wszechstronnego rozwoju;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami zawartymi w OW;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

- 14) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.
2. Uczeń lub rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, jako osoby zaufania publicznego, na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog lub wychowawca nadaje sprawie dalszy bieg przekazując ją w razie potrzeby Dyrektorowi Szkoły.
 3. W przypadku, gdy prawa ucznia zostały naruszone przez nauczyciela, organem właściwym do rozstrzygnięcia sprawy jest Dyrektor Szkoły.
 4. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
 - 1) przez wychowawcę w ciągu 3 dni;
 - 2) przez Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni.
 5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia zażalenia w ciągu 3 dni, podając, jakie przepisy zostały naruszone.
 6. Na rozstrzygnięcie ustanowione przez wychowawcę lub pedagoga przysługuje wniesienie zażalenia do Dyrektora Szkoły.
 7. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
 8. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić w szczególności: wychowawca klasy, samorząd uczniowski i pedagog.

§ 71

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 72

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 73

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywania szacunku wszystkim ludziom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 1) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 2) przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 3) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 78.;
- 5) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 6) właściwego i kulturalnego zachowania na zajęciach szkolnych;
- 7) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

- 8) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 11) pomagać kolegom w nauce;
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 13) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 74

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody Dyrektora. Uczestnictwo w lekcji osób postronnych, a w szczególności: uczniów absolwentów, rodziców lub przedstawicieli różnych organizacji, odbywa się za uprzednią zgodą nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 75

1. Uczniom nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.
2. Uczniom nie wolno używać podczas zajęć szkolnych i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, urządzenia te powinny

- być wyłączone i schowane. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
3. W sytuacjach wyjątkowych lub uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
 4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

§ 76

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole Podstawowej.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 77

1. Wszyscy uczniowie naszej społeczności szkolnej mają obowiązek troszczyć się o dobre imię szkoły i kultywować jej tradycje.
2. Odświętany strój obowiązuje społeczność Szkoły na wszystkich uroczystościach.

§ 78

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć i sposoby usprawiedliwiania jego nieobecności są zawarte w „Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć”.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

5. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
 6. Usprawiedliwienie musi zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia;
 - 2) Datę wystawienia usprawiedliwienia;
 - 3) Okres trwania nieobecności ucznia;
 - 4) Uzasadnienie jego nieobecności;
 - 5) Podpis rodzica ucznia.
- 6a. Rodzic może również usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka za pomocą dziennika elektronicznego.
1. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia uczniów do końca roku szkolnego.
 2. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza.
 3. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
 4. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia edukacyjne, a tym samym nie realizuje obowiązku szkolnego.
 5. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć edukacyjnych.
 6. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia skutkuje wysłaniem informacji do sądu rodzinnego.
 7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać Dyrektorowi Szkoły Podstawowej informacje związane z niespełnianiem obowiązku szkolnego oraz rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział IX

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 79

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.
2. Rodzice ucznia mogą w ciągu 3 dni od dnia otrzymania nagrody odwołać się:
 - 1) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 1 do wychowawcy klasy,
 - 2) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 2 – 6 do Dyrektora szkoły,
4. Rodzice ucznia w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu decyzji wychowawcy w sprawie udzielenia uczniowi nagrody, mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

6. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 80

Za naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać karę:

- 1) ustne upomnienie ucznia udzielone przez nauczyciela;
- 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela z adnotacją do wiadomości rodziców, do e-dziennika i jednoczesnym powiadomieniem wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału;
- 4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) nagana Dyrektora Szkoły;
- 8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
- 9) skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły.

§ 81

1. O zastosowaniu kar wymienionych w:
 - 1) § 80 pkt 1 i 2 decyduje nauczyciel;
 - 2) § 80 pkt 3, 4 i 5 decyduje wychowawca klasy;
 - 3) § 80 pkt 6, 7 i 8 decyduje Dyrektor Szkoły.
1. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia przewinienia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
3. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia.
4. O rodzaju naruszenia obowiązków ucznia określonych Statutem Szkoły i zastosowaniu kar wymienionych w § 80 pkt 2 - 8 muszą być informowani niezwłocznie rodzice ucznia.

§ 82

1. Uczeń i jego rodzice mogą, w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu ucznia, odwołać się od kary:
 - 1) wymienionej w § 80 pkt 3, 4 i 5 do wychowawcy klasy;
 - 2) wymienionej w § 80 pkt 6, 7 i 8 do Dyrektora Szkoły;
2. Rodzice ucznia mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu kary przez wychowawcę wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia;
 - 2) stopień winy ucznia;
 - 3) czy był już poprzednio karany.

§ 83

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby do pół roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 80.

§ 84

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 85

Przepisów § 81 – 84 nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 86

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 3) powtarzające uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, dopalaczy i narkotyków;
 - 5) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 6) dopuszczanie się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - 7) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia Szkoły;
 - 8) fałszowania dokumentów;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń ukończył 18 lat, nie realizuje obowiązku szkolnego, a podejmowane próby nawiązania kontaktu nie przyniosły rezultatów.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z zasadami postępowania administracyjnego.

§ 87

1. Procedura postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o podjętych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
- 7) Dyrektor Szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty;
- 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
- 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;

- 11)w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział X

Oddziały przedszkolne

§ 88

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 89

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy. Informacje o zasadach rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły w zakładce Rekrutacja.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala na dany rok szkolny organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 90

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o dopuszczony do użytku program wychowania

przedszkolnego umożliwiającą realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii musi być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela dokumentacji oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 91

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 92

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki przez wszystkich pracowników szkoły, w tym nauczycieli;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 93

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym- do jego niezwłocznego odebrania.

§ 94

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 95

1. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
2. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 96

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela.
4. Dzieci przyrowadzane do oddziału przedszkolnego w Szkole przed godziną 8.⁰⁰ pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Dzieci odbierane z oddziału przedszkolnego po godzinie 13.⁰⁰ pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 16.⁰⁰.
6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
8. Rodzic zobowiązuje się do powiadomienia o terminie nieobecności dziecka w dniu nieobecności dziecka.

§ 97

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 98

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

Rozdział XI

Ocenianie Wewnętrzne

§ 99

1. Cele ogólne:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach oraz uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 100

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, na zakończenie których przeprowadzana jest klasyfikacja. Pierwsze półrocze zaczyna się pierwszego września a kończy w styczniu. Konkretna data zakończenia półrocza jest ustalana corocznie na pierwszym spotkaniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym i uzależniona jest od terminu ferii zimowych, przypadających w danym roku.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
7. Przedmiot oceny:
- 1) przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowego oceniania;
 - 2) wykorzystanie własnych możliwości ucznia z uwzględnieniem warunków psychofizycznych, środowiskowych i rodzinnych;
 - 3) aktywność podczas zajęć szkolnych;
 - 4) aktywność pozalekcyjna.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o następujących kwestiach:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe).
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) uczeń może zabrać ocenioną pracę do domu w celu poprawienia popełnionych na sprawdzianie lub pracy klasowej błędów;
 - 3) z chwilą zabrania ocenionej pracy do domu uczeń staje się za nią odpowiedzialny i w przypadku zgubienia lub zniszczenia ocenionej pracy ani uczeń, ani jego rodzice nie mogą zakwestionować uzyskanej oceny;
 - 4) sprawdziany i prace klasowe, kartkówki są oddawane uczniom;
 - 5) na ustną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie bieżącą ocenę otrzymaną przez ucznia;
 - 6) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 112, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 111 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie 3 dni od daty złożenia wniosku.

13. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać pracy, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
14. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 100, ust.6, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 100, ust.6, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciele w szczególności powinni brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach określa „Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć”;

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Przepisu § 100 ust. 21 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 101

Formy sprawdzania i oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.);
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy maksymalnie trzech tematów (zagadnień), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut,
 - b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony potwierdzonym wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut,
 - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - d) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni); czas trwania do 45 minut,
 - e) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych,
- 3) prace domowe:
 - a) ćwiczenia,

- b) zadania,
 - c) notatki,
 - d) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, muzyczne, techniczne,
 - e) referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
 - f) prezentacja,
- 4) aktywność na lekcji:
- a) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - b) odgrywanie ról – drama,
 - c) udział w dyskusji,
- 5) aktywność pozalekcyjna:
- a) udział w konkursach przedmiotowych oraz innych,
 - b) udział w zawodach sportowych,
 - c) udział w wydarzeniach promujących szkołę,
 - d) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) własna twórczość np. plastyczna, muzyczna, teatralna, techniczna itp..

§ 102

1. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe bądź sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
2. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa.
3. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu ograniczenia, o których mowa w § 102 ust.1 i 2, nie obowiązują.

§ 103

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w terminarzu szkoły na dany rok szkolny.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazywana rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, nie później niż 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 2) otwarcie przez rodzica informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią. W przypadku braku potwierdzenia otwarcia wiadomości, rodzic zostaje poinformowany na piśmie, co potwierdza własnoręcznym podpisem lub listownie.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca, po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej, w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1

12. Częstkowe oceny bieżące mogą być opatrzone znakami „+” i „-” z wyłączeniem oceny celującej, w przypadku oceny niedostatecznej nie opatrujemy jej minusem.

13. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej, w klasach IV-VIII ustala się według skali:

1) dla form sprawdzających zawierających treści obejmujące umiejętności na ocenę celującą:

- a) celujący (6) 95% - 100%,
- b) bardzo dobry + (5+) 92% - 94%,
- c) bardzo dobry (5) 88% - 91%,
- d) bardzo dobry – (5-) 85% - 87%,
- e) dobry + (4) 80% - 84%,
- f) dobry (4) 75% - 79%,
- g) dobry – (4-) 70% - 74%,
- h) dostateczny + (3+) 64% - 69%,
- i) dostateczny (3) 56% - 63%,
- j) dostateczny – (3-) 50% - 55%,
- k) dopuszczający + (2+) 45% - 49%,
- l) dopuszczający (2) 40% - 44%,
- m) dopuszczający – (2-) 35% - 39%,
- n) niedostateczny + (1+) 30% - 34%,
- o) niedostateczny – 1 (poniżej 30%).

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6

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

16. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej w klasach IV-VIII jest ustalana na podstawie średniej ważonej uzyskanych przez ucznia ocen bieżących. Średnia ważona jest wyrażana liczbą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej obliczonej ze średniej ważonej ocen uzyskanych w I półroczu oraz ze średniej ważonej ocen uzyskanych w II półroczu.
18. Oceny klasyfikacyjne w Szkole Podstawowej w klasach IV-VIII ustala się na podstawie średniej ważonej.
19. Na wszystkich przedmiotach wagi dla poszczególnych form sprawdzających podczas ocenienia bieżącego przyznawane są w skali od 1 do 4. Szczegółowe zasady przyznawania wagi regulują regulaminy Oceniania Przedmiotowego.
20. Sposób obliczania średniej ważonej:
- 1) $w_1a_1 + w_2a_2 + \dots + w_n a_n$
 - $w_1 + w_2 + \dots + w_n$
 - w_1, w_2, \dots, w_n – ustalone wagi
 - a_1, a_2, \dots, a_n – uzyskane oceny
21. Ocenę klasyfikacyjną ustala się wg uzyskanej średniej ważonej w następujący sposób:

Średnia ważona \bar{s}	Ocena klasyfikacyjna
$5,60 \leq \bar{s} < 6,00$	Celujący
$4,60 \leq \bar{s} < 5,60$	bardzo dobry
$3,60 \leq \bar{s} < 4,60$	Dobry

$2,60 \leq \acute{s} < 3,60$	Dostateczny
$1,60 \leq \acute{s} < 2,60$	dopuszczający
$1,00 \leq \acute{s} < 1,60$	niedostateczny

22. Zasady punktowania oceny bieżącej w celu obliczenia średniej ważonej w przypadku opatrzenia jej znakiem „+”, „-”.

Ocena	przyznane punkty
5+	5,50
5-	4,75
4+	4,50
4-	3,75
3+	3,50
3-	2,75
2+	2,50
2-	1,75
1+	1,50

23. Szczegółowe zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Zagnańsku z zajęć edukacyjnych reguluje Ocenianie Przedmiotowe.
24. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
25. Oceny bieżące oraz śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

26. Nauczyciele we własnych notatnikach, zgodnie z przyjętą umową z uczniami, mogą stosować wszelkie zapisy, które służą im do jak najbardziej obiektywnego oceniania (punkty, procenty i inne).
27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganą z zachowania, wychowawca na wniosek nauczyciela przedmiotu zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 1) informacja o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub nagannej z zachowania jest przekazywana rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) otwarcie przez rodzica informacji jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią. W przypadku braku potwierdzenia otwarcia wiadomości rodzic zostaje poinformowany na piśmie, co potwierdza własnoręcznym podpisem lub listownie.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 113.
24. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

31. Ocenę zachowania śródroczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
32. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
33. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
34. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.
35. Ocena zachowania nie ma wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 104

1. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe do dwóch tygodni;
 - 2) sprawdziany i kartkówki do jednego tygodnia.

§ 105

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określonych w Ocenianiu Przedmiotowym.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub kilka takich egzaminów.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców, zgłoszony do Dyrektora szkoły nie później niż siedem dni po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §113.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §113.
10. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
11. Na pisemny wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu pisemnej zgody Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada

Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem §113.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, postanawiać będzie Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
17. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami , sporządzonym na piśmie, podpisanym przez rodziców ucznia.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 106

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:

- 1) wskutek wypadków losowych;
- 2) w dniach ustalonych przez Samorząd Uczniowski;
- 3) na zasadach określonych w OP.
 1. Uczeń ma prawo do wyrównywania braków w ramach :
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) pomocy koleżeńskiej;
 - 4) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela.

§ 107

1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (e-dziennik)
- 1a) dziennik zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i dodatkowych w formie papierowej lub elektronicznej.
 - 2) arkusz ocen;
 - 3) IPET – dla uczniów posiadających orzeczenia odpowiednich poradni.

§ 108

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

- 1) obowiązkowe zebrania (wywiadówki) z rodzicami : jedna śródroczna oraz inne spotkania przewidziane w harmonogramie na dany rok szkolny,
- 2) dodatkowe zebrania klasowe rodziców z wychowawcą i nauczycielami w zależności od potrzeb;
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
- 4) pisemne informacje do rodziców o szczególnych osiągnięciach ucznia bądź o zaistniałych zagrożeniach;
- 5) informacja telefoniczna;
- 6) informacja na stronie internetowej Szkoły,
- 7) bezpłatny wgląd dla rodziców uczniów do e-dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 109

1. W procesie ewaluacji Oceniania Wewnątrzszkolnego udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz w swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach samorządu uczniowskiego);
 - 2) rodzice - w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i spotkań indywidualnych, przezankiety, rozmowy z nauczycielami;
 - 3) nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań w ramach zespołów przedmiotowych).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddawane jest weryfikacji Ocenianie Wewnętrzne, wyciągane są wnioski pomocne przy dalszych pracach.
3. Wszelkie zmiany w OW są dokonywane przez Radę Pedagogiczną.

§ 110

1. Wymagania konieczne na stopień dopuszczający (2) obejmują następujące elementy treści nauczania:
 - 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych);
 - 2) potrzebne w życiu;
 - 3) wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości umiejętności podstawowych.
2. Wymagania podstawowe na stopień dostateczny (3) obejmują elementy treści nauczania:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych);
 - 2) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
 - 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, o mniejszym zakresie wiadomości.

3. Wymagania rozszerzające na stopień dobry (4) obejmują elementy treści:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu (zajęć edukacyjnych);
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
4. Wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry (5) obejmują pełny zakres treści określonych podstawą programową; są to treści:
 - 1) złożone, trudne do opanowania;
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) wskazujące na pełne opanowanie programu przez ucznia.
5. Wymagania na stopień celujący (6) obejmują treści wymienione w punkcie 4 oraz umiejętności:
 - 1) wymagające twórczego myślenia i nieszablonowego podejścia do rozwiązania problemu;
 - 2) wynikające z indywidualnych dodatkowych zainteresowań.

§ 111

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) wychowawca klasy – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, (nie później niż do końca września).
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem §111 ust.9).
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 112

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 .
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem – z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny (nauki) poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dla takiego ucznia nie ustala się również oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego (nauki) poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §113 ust.1 i 3.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §113 ust.1 i 3.

§ 113

1. Uczeń może się starać o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia wszystkie wymienione niżej następujące warunki:

- 1) nie opuszczał zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźniał się na lekcje (często lub bardzo często);
- 2) uczeń był zawsze przygotowany do zajęć zgodnie z warunkami określonymi w OP, wywiązywał się z prac domowych;
- 3) średnia ważona wskazuje na możliwość poprawienia przewidywanej oceny o jeden stopień, jeżeli jest niższa nie więcej niż o 0,2 od średniej ważonej uprawniającej do wystawienia wyższej oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 4) poprawa na ocenę wyższą niż przewidywana odbywa się w formie

i terminie ustalonych przez nauczyciela przedmiotu (praca pisemna lub odpowiedź ustna, z wyłączeniem przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego); dokumentację z przeprowadzonej poprawy nauczyciel przechowuje do końca danego półrocza;

5) oceny otrzymane przez ucznia w ciągu okresu upływającego od dnia poprawy oceny klasyfikacyjnej do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, nie mogą być niższe niż ocena uzyskana w wyniku poprawy.

1. Uczeń może się starać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przestrzegając następującej procedury:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy

z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania;

2) uczeń musi uzasadnić swoją pisemną prośbę poprzez:

a) przedstawienie dowodów świadczących o jego pozytywnych zachowaniach w środowisku pozaszkolnym (załączenie dyplomów, pochwał, nagród, itp.),

b) naprawienie wyrządzonych szkód i zadośćuczynienie wyrządzonym krzywdom,

c) uzyskanie poręczenia jednego z organów szkoły lub organizacji szkolnych,

3) wniosek ucznia opiniuje Rada Pedagogiczna;

4) wychowawca, po rozważeniu uwag Rady Pedagogicznej, ustala ocenę

z zachowania; ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §113 ust. 3.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami OW Szkoły Podstawowej nr 2, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia rodziców wraz z uzasadnieniem są zgłaszane Dyrektorowi Szkoły w formie podania o egzamin sprawdzający.

3. W razie stwierdzenia niezgodności, o których mowa w §113ust. 3, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku konieczności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę klasy.

4. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w §113 ust.4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §113 ust.3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
- e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem przystępującym do egzaminu sprawdzającego, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w §113 ust.4,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 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, o którym mowa w §113 ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy §113 ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 114

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §112 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 114 ust.1 pkt 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 114 ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 115

1. Roczną (śródroczną) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym zespole, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena).
2. Uczniowie danej klasy oceniają zachowanie swoich kolegów na godzinie wychowawczej przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
3. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym.

§ 116

1. Punktem wyjścia przy ocenianiu zachowania ucznia jest ocena dobra.

2. Aby uzyskać ocenę wyższą, uczeń musi spełniać kryteria na tę ocenę.
3. Celowe i świadome naruszanie kryteriów na ocenę dobrą powoduje obniżenie oceny.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszczalny jeden dzień nieobecny nieusprawiedliwiony, sporadyczne spóźnienia),
 - b) jest sumienny i obowiązkowy,
 - c) stara się przezwyciężać napotykaną trudności, m.in. uczestnicząc w zajęciach wyrównawczych organizowanych w szkole,
 - d) dotrzymuje ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwienia, składki; usprawiedliwia nieobecności nie później niż jeden tydzień po powrocie,
 - e) systematycznie uczestniczył w pracach nad projektem edukacyjnym.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o mienie szkolne i prywatne (dopuszczalne 2 uwagi dotyczące niezmiękania obuwia),
 - b) jest wrażliwy na krzywdę innych,
 - c) dba o dobre imię swojej szkoły.
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zna tradycje szkoły,
 - b) z okazji uroczystości szkolnych nosi zawsze odpowiedni strój galowy.
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) zachowuje kulturę słowa i dyskusji.
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - b) nie ulega nałogom,

- c) nie nosi przedmiotów i ozdób zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - d) przestrzega regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa (dopuszczalne 3 uwagi negatywne związane z wykroczeniami przeciw regulaminowi szkoły),
 - e) nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) szanuje symbole narodowe,
 - b) odpowiednio zachowuje się w szkole (podczas szkolnych uroczystości, podczas zajęć lekcyjnych i przerw) oraz w miejscach użyteczności publicznej,
 - c) nie używa agresji słownej i fizycznej,
 - d) szanuje dobra materialne,
 - e) jest uczciwy i prawdomówny w życiu codziennym,
 - f) dba o otaczającą przyrodę,
 - g) jest kulturalny w stosunku do innych.
- 7) okazuje szacunek:
- a) szanuje godność własną i innych,
 - b) szanuje ludzką pracę,
 - c) jest tolerancyjny.

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej,

a ponadto niektóre wymienione poniżej:

- 1) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza nią;
- 2) chętnie służy pomocą koleżeńską, staje w obronie słabszego, reaguje na zło;
- 3) chętnie podejmuje się wykonywania zadań powierzonych przez pracowników szkoły;
- 4) jest współorganizatorem uroczystości i imprez szkolnych;
- 5) dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności;
- 6) dba o właściwy wizerunek zewnętrzny (nie nosi widocznego makijażu, tipsów, kolczyków w ustach, nosie, ekstrawaganckich fryzur i ubrań, nie farbuje włosów);
- 7) dopuszczalne 2 uwagi negatywne na temat zachowania;

8) wykazuje duże zaangażowanie w pracy nad projektem edukacyjnym.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto niektóre wymienione poniżej:

1) godnie reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych;

2) inicjuje nowe zadania, projekty pożyteczne dla społeczności szkolnej

i lokalnej;

3) aktywnie i systematycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły (praca

w SU, szkolne uroczystości, gazetki itp.);

4) jest liderem promującym zdrowy, aktywny i ekologiczny tryb życia doskonali i poszerza zakres swojej wiedzy i umiejętności;

5) dopuszcza się jedną uwagę negatywną na temat zachowania;

6) nie dopuszcza się żadnych godzin nieusprawiedliwionych;

7) dopuszcza się sporadyczne spóźnienia;

8) przejawia własną inicjatywę i twórcze podejście w pracach nad badaniem problemu wyznaczonego w ramach projektu edukacyjnego.

2. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia, większość wymagań na ocenę dobrą, jednocześnie:

1) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (na upomnienia reaguje pozytywnie);

2) dopuszczalne: 5 uwag negatywnych na temat zakłócania pracy na lekcjach lub inne wykroczenia przeciwko regulaminowi);

3) dopuszczalne: do 12 godzin nieusprawiedliwionych,

4) często spóźnia się na lekcje;

5) rzadko angażuje się w życie szkoły i klasy;

6) zdarzyło mu się jedno opóźnienie w pracach nad projektem edukacyjnym.

2. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

2) ulega nałogom;

- 3) niszczy mienie społeczne i prywatne;
- 4) jest arogancki, wulgarny wobec innych;
- 5) lekceważy obowiązki szkolne;
- 6) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - miał więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych;
- 7) notorycznie spóźnia się na lekcje;
- 8) jest agresywny, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 9) nie dotrzymywał ustalonych terminów w pracach nad projektem edukacyjnym.

2. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) notorycznie łamie regulaminy szkolne;
- 3) wagaruje;
- 4) celowo niszczy mienie społeczne;
- 5) posiada, stosuje lub rozprowadza używki;
- 6) popada w konflikty z prawem;
- 7) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych (bójki, wymuszenia, groźby, itp.);
- 8) nie wywiązał się z przydzielonych mu zadań w ramach realizacji projektu edukacyjnego.

2. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.

§ 117

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania (pod warunkiem, że ocena zachowania nie wynika z frekwencji).
2. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko od poziomu oceny poprawnej i tylko o jeden stopień.
3. Oceny: naganna i nieodpowiednia są ostateczne i nie mogą być poprawione.
4. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.

5. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:

- 1) wykonanie pomocy naukowych;
- 2) zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Szkolnego lub innych organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) zaangażowaniu w pracę społeczną (wolontariat itp.);
- 4) praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły);
- 5) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu);
- 6) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej;
- 7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy;
- 8) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- 9) inne, własne propozycje ucznia po konsultacji z wychowawcą.

6. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidziana roczna ocena zachowania są zapisane w § 113.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 118

Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 120

1. Zmiany Statutu lub zmian w statucie mogą być wprowadzane na uzasadniony wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) w przypadku zmian w przepisach prawa.
2. Tryb wprowadzania zmian statutu:
 - 1) projekt statutu przygotowuje zespół do spraw nowelizacji statutu i przedstawia go radzie pedagogicznej;
 - 2) statut uchwała rada pedagogiczna.

§ 121

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po trzykrotnym dokonaniu w nim zmian. Dyrektor publikuje tekst ujednolicony statutu w formie obwieszczenia.