

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawa prawna statutu Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz.U. z 1996 r.,Nr67, poz. 329 i Nr 106, poz.496, z 1997 r. Nr 28,poz.153 i Nr 141, poz.943,1998 r. z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz.624/2001 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Futomie.
2. Szkoła posiada sztandar i uroczysty ceremoniał związany z jej imieniem.
3. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Siedziba szkoły mieści się w Futomie- nr budynku 168.
5. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Szkole nadał imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Błażowa.
2. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Futomie jest ~~sześciioletnią~~ ośmioletnią, publiczną szkołą podstawową, świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w ~~gimnazjum~~ szkole ponadpodstawowej.
3. Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole- oznacza to Szkołę Podstawową im. Św. Jana Kantego w Futomie.
2. Gminie - oznacza to Gminę Błażowa.
3. Kuratorze- oznacza to Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie.
5. Futomie.

6. Radzie Pedagogicznej- oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie.
7. Samorządzie Uczniowskim - oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie.
8. Radzie Rodziców oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub innych programach opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ~~sześcioletniej~~ ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje edukację włączającą i promuje pełne uczestnictwo uczniów narażonych na ryzyko wykluczenia poprzez utratę dostępu do świadczeń oświatowych.
4. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w opracowanym programie wychowawczym i profilaktycznym.
5. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i uwarunkowań środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, na wycieczkach oraz innych zajęciach wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 2) Prowadzi świetlicę, której godziny pracy są dostosowane do potrzeb i oczekiwań środowiska.
 - 3) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną, Caritas i innymi instytucjami.

§6

1. Głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - 1) Rozbudzanie zainteresowań uczniów w ramach kół, zespołów, organizacji, organizowanych konkursów, olimpiad, festiwali.
 - 2) Wspomaganie samodzielnego uczenia się.
 - 3) Inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć.
 - 4) Rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna wokół siebie i w otaczającym nas świecie.
 - 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego
 - 6) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - 7) Kształtowanie potrzeby dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.
 - 8) Zdobywanie i krzewienie wiedzy o swej małej lokalnej ojczyźnie.
 - 9) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej wyrosłego z chrześcijańskich korzeni,
 - 10) Postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej.
 - 11) Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego i

lokalnej wspólnot.

12) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i za innych.

2. Działania edukacyjne Szkoły określają:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 2) ~~Program wychowawczy Szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym.~~
- 3) ~~Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia, uwarunkowań środowiskowych obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym.~~
- 4) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia, uwarunkowań środowiskowych, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- 5) Nauczyciele pracujący w Szkole są obowiązani do realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 4

Zadania dydaktyczne Szkoły

§7

1. Głównym zadaniem dydaktycznym Szkoły jest pełna realizacja celów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym w szczególności przez:
 - 1) Stosowanie metod aktywizujących
 - 2) Inspirowanie do samodzielnej, twórczej pracy.
 - 3) Propagowanie czytelnictwa
 - 4) Rozwijanie myślenia przyczynowo-skutkowego i logicznego
 - 5) Stosowanie indywidualizacji wymagań
 - 6) Pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym
 - 7) Wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci z trudnościami w nauce.
 - 8) Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych i logopedycznych.

§7a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształcenie specjalne obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
 - 7) propagowanie pozytywnych postaw wśród grupy osób zaangażowanych w proces kształcenia (władz oświatowych, nauczycieli, rodziców, uczniów)
 - 8) nauczanie oparte na współpracy z innymi uczniami w ramach pracy zespołowej
 - 9) umiejętny dobór metod, technik nauczania, środków dydaktycznych i systemu nauczania, który nie piętnuje, a motywuje i zachęca.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej.
 6. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
 7. 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.
 8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:, terapia sensoryczna,;
 - 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
 10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 11. Nauczyciele, o których mowa w ust. 10:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 12. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 5

Zadania wychowawcze Szkoły

1. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze właściwie oddziałujące na uczniów poprzez:

- 1) Przestrzeganie zasad kultury osobistej.
- 2) Wdrażanie do samooceny i samodyscypliny.
- 3) Rozwijanie umiejętności akceptacji samego siebie i innych.
- 4) Pielęgnowanie tradycji rodzinnych, szkolnych, religijnych i środowiskowych.
- 5) Umacnianie autorytetu rodziny
- 6) Budzenie aktywności społecznej i samorządności
- 7) Umacnianie przyjaźni, koleżeństwa, wzajemnego szacunku i odpowiedzialności za innych.
- 8) Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej
- 9) Wskazywanie wzorców i autorytetów do naśladowania w bliższym i dalszym środowisku.
- 10) Kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i higieny osobistej,
- 11) Kształtowanie nawyków właściwego obcowania z przyrodą i ochrony jej zasobów.

Rozdział 6

Zadania opiekuńcze Szkoły

§9

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 1) Stały plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opracowany z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opiekę w czasie zajęć w bibliotece i punkcie świetlicowym.
 - 3) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 - 4) Organizowanie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 5) Zakaz samowolnego opuszczania Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarzką i lekarską.
3. Szkoła zapewnia uczniom z rodzin najuboższych pomoc materialną w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez:
 - 1) realizację programów profilaktycznych.
 - 2) udział w akcjach profilaktycznych.
 - 3) spotkania ze specjalistami i prelegentami z poradni, policji i innych organizacji.
5. W celu integracji działań wszelkich podmiotów w tym zakresie powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który ma obowiązek w szczególności:
 - 1) Podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne we współpracy z organami szkoły.
 - 2) Organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej.
 - 3) Włączanie się w pedagogizację rodziców.
 - 4) Opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb Szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji.
 - 5) Zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich organom Szkoły, podejmowanie stosownych działań
 - 6) Wypełnianie innych obowiązków wyznaczonych przez Dyrektora.
6. Szkoła zapewnia możliwość spożycia gorącego posiłku i herbaty za odpłatnością. Dla uczniów spełniających kryterium dochodowe posiłki pokrywa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami jest wychowawca oddziału.
3. Wychowawca udziela wszelkich informacji dotyczących dziecka, z jego pobytem w szkole, nauczaniem i zachowaniem.
4. Rodzice współpracują z nauczycielem udzielając wszelkich informacji o dziecku z zachowaniem prawa do dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt poprzez:
 - 1) Zebrania rodzicielskie, których roczny harmonogram udostępniany jest rodzicom na początku roku.
 - 2) Konsultacje z nauczycielami w zależności od potrzeb z inicjatywy szkoły bądź rodzica.
 - 3) Indywidualne rozmowy - bezpośrednie lub telefoniczne w zależności od potrzeb.
 - 4) Planowane imprezy integracyjne
6. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich.
7. Rodzice mają prawo wystąpienia do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
8. Rodzice mają prawo do działania w strukturach Rady Rodziców.

Rozdział 8 **Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz nauki**

§11

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

§12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 2) Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
 - 1) Sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.
 - 2) Sprowadzenie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, bądź przekazanie ich pod opiekę do punktu świetlicowego.
3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, wyjazdów edukacyjnych sprawują nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, wolontariusze.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§13

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla swych pracowników różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§14

1. Budynek Szkoły oraz przylegające do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym

zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodnie z przepisami.

2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
3. W salach lekcyjnych powinny być określone przepisami warunki termiczne.
4. W przypadku niespełnienia tych warunków Dyrektor czasowo zawiesza zajęcia, powiadamiając o tym organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów
6. W wyznaczonych pomieszczeniach znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pomocy i stosowne instrukcje.
7. W salach gimnastycznych, kuchni, jadalni, pracowni komputerowej i innych salach lekcyjnych wywieszone są regulaminy porządkowe, określające zasady BHP.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§15

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju.
 - 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły.
 - 6) Stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności Caritas, Młodzieżowej Drużyny Pożarniczej, Stowarzyszenia Kultywowania Kultury i Tradycji Ziemi Futomskiej i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, charytatywna lub wzbogacanie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7) Współdziałanie ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 8) Współpraca z organem prowadzącym i innymi podmiotami w pozyskiwaniu funduszy unijnych wzbogacających program dydaktyczny i szkolną bazę.
 - 9) Organizowanie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w Szkole
 - 10) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom oraz pracownikom Szkoły w czasie zajęć i wykonywanej pracy.
 - 11) Wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 - 12) Dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego.
 - 13) Organizacja i przeprowadzanie sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia po klasie VI ósmoklasisty.

- 14) Powołanie zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia sprawdzianu ósmoklasisty ~~wiedzy i umiejętności ucznia po klasie VI~~. Dyrektor jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w prawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. W Szkole dopuszcza się możliwość powołania społecznych zastępców dyrektora szkoły:
 - 1) ich wyboru dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 2) do kompetencji i zadań społecznych zastępców należy:
 - a) Organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w szkole pod nieobecność dyrektora szkoły.
 - b) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań odnośnie kształcenia, wychowania i opieki, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar zatrudnienia. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP, której celem jest działalność wychowawcza, lub wzbogacenie form oddziaływań dydaktycznych i opiekuńczych Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
 - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły.
 - 3) Przedstawione przez Dyrektora kandydatury na stanowiska kierownicze w Szkole.
 - 4) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - 6) Kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.

- 7) Programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- ~~8) Przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w klasach IV–VIII.~~
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników Szkoły

Rozdział 3

Rada Rodziców

§17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym ~~raz na trzy lata.~~
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) Strukturę i tryb pracy rady.
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców
7. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) Współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, gminnymi oraz organizacjami i stowarzyszeniami.
 - 2) Pomoc w doskonaleniu organizacji pracy Szkoły.
 - 3) Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
 - 4) Wyrażenie zgody na działanie w szkole organizacji i stowarzyszeń.
 - 5) Pomoc organizacjom młodzieżowym, charytatywnym i społecznym działającym w szkole.
 - 6) Wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 7) Występowanie z wnioskiem do Dyrektora w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
 - 8) Delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 9) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki
 - 10) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 11) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników
 - ~~12) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV–VIII~~
 - 13) Występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach do organów Szkoły: Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski
§18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej. Zasady wyboru Samorządu są zawarte w załączonym regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1)Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 2)Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3)Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 4)Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań.
 - 5)Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział 5
Współpraca między organami Szkoły
§19

1. Zasady współdziałania organów Szkoły
 - 1) Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
 - 2) Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły proponując swoje stanowisko i nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 4) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do publicznej wiadomości w Szkole.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów między poszczególnymi organami powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Przewodniczący organów szkoły,
 - 2) Po jednym przedstawicielu organów ewentualnie mediator, negocjator.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich obecnych.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły
7. Wyniki prac komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1
Zasady funkcjonowania Szkoły
§20

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Arkusz Organizacji Szkoły.

- 2) Plan Pracy Szkoły.
- 3) Tygodniowy Rozkład Zajęć.

§21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w prawie oświatowym.

§22

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
2. W Arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, których dotyczy dany arkusz oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Dyrektor opracowuje aneks do arkusza organizacji Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.
4. Arkusz Organizacji Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.

§23

1. Plan Pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno- wychowawczej w danym roku szkolnym.
2. Plan Pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza go Rada Pedagogiczna po z uprzednim zaopiniowaniu Rady Rodziców.

§24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy Rozkład Zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

§25

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

Rozdział 2 **Formy działań dydaktyczno- wychowawczych**

§26

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne -dziesięciominutowe oraz duże przerwy obiadowe, z których przynajmniej jedna trwa dwadzieścia minut.

§27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku

- szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach ze względu na konieczność tworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonane są podziały oddziałów na grupy.
 3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach 12-26 uczniów.
 5. Przy podejmowaniu decyzji podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić możliwości finansowe Szkoły.
 6. **Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.**
 7. **Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.**
 8. **Jeżeli liczba uczniów klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 7 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.**
 9. **Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.**

§28

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, kola zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 organizuje się w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół, zespołów, zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 12 uczniów, liczba uczestników terapii korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 5 uczniów.

Organizacja wolontariatu w Szkole

§28a

1. Postanowienia ogólne
 - 1) Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
 - 2) W Szkole powołuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 3) Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
 - 5) Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
 - 6) Koło działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
 - 7) Opiekę nad Kołem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
2. Członkowie
 - 1) Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

- 2) Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Koła powinien okazać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego.
- 3) Wolontariusz ma prawo do:
 - a) wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,
 - b) wypowiedzenia członkostwa w Kole w dowolnym czasie,
 - c) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
- 4) Wolontariusz ma obowiązek:
 - a) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów,
 - b) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
 - c) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.

3. Zadania koordynatorów

- 1) Planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów -wolontariuszy.
- 2) Nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia.
- 3) Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
- 4) Reprezentowanie wolontariuszy
- 5) Przyjmowanie i odwoływanie członków Koła.
- 6) Kontakt z Dyrekcją Szkoły.
- 7) Animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

4. Cele i sposoby działania

- 1) Celem Koła jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
- 2) Celem Koła jest także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących.
- 3) Koło wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
- 4) Koło prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój.
- 5) Koło przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowująco-nagradzające.
- 6) Do form działania Koła można zaliczyć:
 - a) zbiórki darów rzeczowych;
 - b) zbiórki pieniędzy do puszek;
 - c) udział w akcjach charytatywnych;
 - d) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - e) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - f) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;
 - g) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§29

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia.
- 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia.
- 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i źródła niepowodzeń szkolnych.
- 4) Wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych.

- 5) Podejmowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
 - 6) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących braki w zakresie wiedzy i umiejętności oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 7) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia
2. Zadania o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) Ucznia,
 - 2) Rodziców,
 - 3) Nauczyciela wychowawcy lub uczącego danego przedmiotu,
 - 4) Pedagoga,
 - 5) Poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
 - 1) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 2) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
 - 3) Zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców.
 - 4) Porad dla uczniów.
 - 5) Porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
3. Objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć i opanowaniu materiału z określonych przedmiotów nauczania i zajęć.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, którzy mają specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.
6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno -kompensacyjnymi decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Udział ucznia w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia zaburzeń.

Rozdział 4

Nauczanie religii/ etyki

§32

1. Nauczanie religii lub etyki w szkole jest organizowane na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
2. Uczestnictwo lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia.
3. Dla uczniów, których rodzice nie wyrażą zgody na uczestnictwo w lekcjach religii, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy w świetle oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów/ pobierają naukę religii lub etyki poza systemem oświaty- w miarę potrzeb i możliwości szkoła zapewnia im opiekę.

Rozdział 5

Wychowanie do życia w rodzinie.

§33

1. Zajęcia są organizowane dla uczniów klas V -VIII
2. Stanowią one spójną całość z realizowanym programem wychowawczym szkoły.
3. Są organizowane dla ogółu uczniów tych klas.
4. Uczeń może zrezygnować z zajęć na pisemny wniosek rodzica /prawnego opiekuna/ do Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Świetlica

§37

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Mogą z niego korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, a w szczególności uczniowie klas I-III.

§38

1. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Opieka nad uczniami.
 - 2) Rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i wiedzy uczniów.
 - 3) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 4) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 5) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu rozrywki i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
 - 6) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
 - 7) Rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności dzieci.
2. Punkt świetlicowy prowadzi dokumentację:
 - 1) Tygodniowy rozkład zajęć.
 - 2) Dziennik zajęć wychowawczych.
3. Zajęcia prowadzą wychowawcy i nauczyciele.
4. Do zadań prowadzących zajęcia należy:
 - 1) Opracowanie planu pracy.
 - 2) Prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami.
 - 4) Dbanie o estetyczny wygląd sali, poszanowanie wyposażenia świetlicy oraz zachowania ładu, porządku i czystości
 - 5) Pomoc w odrabianiu zadań domowych uczniom.
 - 6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji.
5. Zajęcia prowadzone są w grupach do 25 uczniów.
6. Czas pracy określa Dyrektor zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

§39

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać
 - a) uczniowie
 - b) nauczyciele i pracownicy Szkoły
 - c) rodzice
 - d) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów oraz edukacja czytelnicza i medialna
 - b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów
4. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel-bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) Udostępnianie zbiorów.
 - 2) Udzielanie informacji bibliotecznej.
 - 3) Informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych.
 - 4) Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
 - 5) Współdziałanie z nauczycielami w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych i rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
 - 6) Informacja przekazywana Radzie Pedagogicznej (2 razy w roku) o stanie czytelnictwa i sprawozdanie z pracy biblioteki.
 - 7) Organizowanie konkursów czytelniczych.
 - 8) Gromadzenie i ewidencja zbiorów.
 - 9) Organizowanie zajęć z przysposobienia czytelniczego i lekcji bibliotecznych j) współpraca z innymi bibliotekami.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki
7. Jednostka zajęć bibliotecznych bibliotekarza wynosi 60 minut.
8. W celu realizacji zadań bibliotekarz powinien posiadać:
 - 1) Roczny plan pracy biblioteki.
 - 2) Dziennik i sprawozdania z pracy.
 - 3) Księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów.
 - 4) Protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków.
 - 5) Kartotekę kart wypożyczeń.
9. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je tak, aby uczniowie mieli dostęp podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 9

Sklepik szkolny

§41

1. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny, prowadzony przez uczniów wybranej klasy ~~najstarszej~~ najstarszej klasy pod opieką nauczyciela –wychowawcy.

2. Uczniowie uczą się przedsiębiorczości oraz poznawania zasad i specyfiki pracy obowiązującej w placówkach handlowych.
3. Dochody z tej działalności są przeznaczone na cele statutowe szkoły.

Rozdział 10

Baza szkolna

§42

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) Sale lekcyjne dla 8-letniej szkoły podstawowej z wyposażeniem.
 - 2) Pracownię komputerową z dostępem do Internetu.
 - 3) Świetlicę z dostępem do Internetu.
 - 4) Bibliotekę szkolną.
 - 5) Salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym.
 - 6) Boiska szkolne- trawiaste i asfaltowe.
 - ~~7) Gabinet higienistki szkolnej.~~
 - 8) Szatnie i pomieszczenia gospodarcze.
 - 9) Kuchnię i jadalnię.
 - 10) Szkolny Plac Zabaw.
 - 11) Sklepik szkolny.
 - 12) Dwie sale dla oddziałów przedszkolnych
3. Uczniowie również korzystają z filii Miejskiej Biblioteki Publicznej, znajdującej się w budynku szkolnym.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§44

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) Zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbanie o jego poczucie godności i podmiotowości.
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza teren szkoły
 - 3) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego.
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
 - 5) Udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 6) Podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych.
 - 7) Dbłość o estetyczny wygląd przydzielonej pracowni.
 - 8) Przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad, festiwali, zawodów organizowanych w szkole i poza szkołą
 - 9) Zabezpieczenie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego.

- 10) Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 - 11) Wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej, ładu, porządku i czystości w miejscach, w których przebywają.
 - 12) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 13) Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
 - 1) Organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
 - 2) Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
 - 3) Podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Nauczyciele w celu doskonalenia warsztatu pracują w następujących zespołach:
 - 1) Nauczycieli kształcenia zintegrowanego.
 - 2) Nauczycieli przedmiotów humanistycznych.
 - 3) Nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
3. Pracą zespołu kieruje lider, wybierany na okres 1 roku na pierwszym zebraniu zespołu przez jawne głosowanie wszystkich członków.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego.
 - 2) Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 3) Organizowanie konkursów, olimpiad przedmiotowych i międzyprzedmiotowych.
 - 4) Przeprowadzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.

§45a

ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO

1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno - zawodowe.
2. Doradca zawodowy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego kieruje Szkolnym Ośrodkiem Kariery (SzOK).
3. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
 - 2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
 - 3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
 - 4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - 5) Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów.
 - 6) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.
 - 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej,

rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym w zakresie:

- a) rynku pracy,
- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- f) programów edukacyjnych UE,
- g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych w UE;
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 6) Kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno–pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo–informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 8) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno–zawodowego.
- 9) Koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę.
- 10) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
- 11) Podejmowanie wszechstronnych działań na rzecz zorganizowania opieki oraz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 12) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.
- 13) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

Rozdział 3

Zadania wychowawcy oddziału klasowego

§46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Skuteczne rozwiązywanie konfliktów między uczniami w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
4. Wychowawca realizując powyższe zadania powinien:
 - 1) Otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości.
 - 3) Wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi przez organizowanie różnych form pomocy.
 - 4) Uczyć współżycia i współdziałania w zespole.
 - 5) Planować i organizować z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego integrującego zespół uczniowski.
 - 6) Realizować zadania wynikające z planu wychowawcy klasowego, tworzonego w oparciu o plan wychowawczy szkoły.

- 7) Utrzymywać stały kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci.
- 8) Aktywizować rodziców do pracy na rzecz oddziału klasy i szkoły.
- 9) Współpracować z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań, uzdolnień uczniów.
5. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach(długotrwała choroba, nieobecność w pracy, uzasadniony wniosek rodziców i inne) może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasowego i powołać inną osobę.
6. Zakres pracy wychowawcy klasowego odnośnie oceny pracy i zachowania uczniów określają szczegółowo wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Rozdział 4

Inni pracownicy Szkoły

§47

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi, których zadaniem jest stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.
2. Wszyscy pracownicy obsługi mają obowiązek:
 - 1) Życzliwego i podmiotowego traktowania dzieci.
 - 2) Informowania nauczycieli i Dyrektora o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
 - 3) Wspomaganiu nauczycieli w wykonaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
 - 4) Udzielaniu pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§48

1. Uczniami Szkoły są dzieci w wieku określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Do Szkoły z urzędu zapisywane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
4. Na wniosek rodziców do szkoły mogą być zapisane dzieci spoza obwodu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Zorganizowanej opieki wychowawczej i ochrony prze wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 4) Swobody wyrażania myśli, przekonań, poglądów jeśli nie narusza dobra innych osób.
 - 5) Rozwijania zdolności, zainteresowań, talentów.
 - 6) Pomocy w wypadku trudności w nauce i uczestnictwa w stosownych zajęciach.
 - 7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.
 - 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, komputerów, urządzeń sportowych podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

- 9) Działania w organizacjach istniejących w szkole.
- 10) Wyboru nauczyciela-opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 11) Korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych.
- 12) Uczestniczenia w kołach przedmiotowych, artystycznych, konkursach, olimpiadach, festiwalach w szkole i poza szkołą.

§50

1. Obowiązki ucznia:

- 1) Odnosnie udziału w zajęciach, przygotowania się do nich i właściwego zachowania:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - b) odrabianiu zadawanych przez nauczyciela zadań i prac domowych,
 - c) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
 - d) przynoszeniu na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - e) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 2) Związane z usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zwolnieniami z tychże zajęć:
 - a) Usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej zawierające datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna) złożone nie później niż 14 dni po powrocie do szkoły.
 - b) Usprawiedliwienie nie spełniające powyższych warunków nie będzie respektowane.
 - c) Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stanem faktycznym również nie będzie uwzględnione.
 - d) Uczeń oddaje wychowawcy zwolnienie w formie pisemnej osobiście lub jest usprawiedliwiony osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna).
- 3) Dotyczące dbania o schludny wygląd:
 - a) Uczeń na terenie szkoły nosi strój schludny o stonowanych kolorach. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny w kolorach białych, czarnych i granatowych.
 - b) Uczeń na terenie szkoły nie nosi drogiej biżuterii.
 - c) ~~Obowiązuje zakaz używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z pominięciem przypadków szczególnych (wycieczek, wyjazdów poza szkołę) gdzie po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły można je zabrać ze sobą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez ucznia.~~
 - d) Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.

2. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować Szkołę w każdym miejscu i czasie.

§51

1. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, zaś za rażące naruszenie postanowień, obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany na zasadach i w trybie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców uczniów

§52

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych dotyczących dzieci.
- 2) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń
- 3) Uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
- 4) Przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu.
- 5) Uczestniczenia w lekcjach otwartych, imprezach i uroczystościach szkolnych.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 2) Dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne, utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą i uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich.

DZIAŁ VI
~~WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA~~
SPOSOBY I WARUNKI WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne
§54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące ważną częścią procesu uczenia się i nauczania polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności względem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne uczniów.
 - 2) Zachowanie uczniów.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej pracy ucznia.
3. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego: obserwację ucznia, rozmowy, recenzje prac uczniowskich, motywację do dalszych wysiłków.
4. Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych.
5. Ocena nie jest nagrodą ani karą, a jedynie obiektywną informacją o postępach ucznia.
6. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela
7. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i jego rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotów
8. Nauczyciel służy radą i pomocą uczniom i ich rodzicom w celu usprawnienia postępów i osiągnięć w edukacji.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.

Rozdział 2
Częstotliwość oceniania
§56

1. Uczniowie klas I- VIII podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) Ocena śródroczna- styczeń/luty danego roku szkolnego.
 - 2) Ocena roczna - czerwiec danego roku szkolnego.

Rozdział 3
Zasady szkolnego systemu oceniania w klasach I-III
§57

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowym.
2. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój.
3. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach ucznia i czynionych przez niego postępach, przyroście wiedzy i umiejętności wprowadza się ocenianie wspomagające w postaci punktów:
 - 1) 6 - sześć punktów- szósty poziom
 - 2) 5- pięć punktów - piąty poziom
 - 3) 4- cztery punkty- czwarty poziom
 - 4) 3- trzy punkty-trzeci poziom
 - 5) 2- dwa punkty- drugi poziom
4. Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas I -III:
 - 1) Poziom szósty (6) osiąga uczeń który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
 - b) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest kreatywny, dociekliwy, odkrywczy i twórczy,
 - c) systematycznie i samodzielnie wzbogaca swą wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.
 - 2) Poziom piąty (5) osiąga uczeń który:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach
 - b) jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności i wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Poziom czwarty (4) osiąga uczeń który:
 - a) sporadycznie jest aktywny na zajęciach,
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
 - 4) Poziom trzeci (3) osiąga uczeń który:
 - a) nie wykazuje aktywności na zajęciach,
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązanie zadań i trudności o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - c) jego osiągnięcia pozwalają na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.
 - 5) poziom drugi (2) osiąga uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższe

§58

1. Opisowa ocena śródroczna i końcoworoczna wynika bezpośrednio z częściowych ocen bieżących i comiesięcznych, uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.
2. Na wspomagające oceny częściowe składają się następujące elementy pracy ucznia.
 - 1) aktywność i zaangażowanie
 - 2) zainteresowania
 - 3) samodzielność i kreatywność
 - 4) czytanie\
 - 5) pisanie
 - 6) mówienie
 - 7) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia
 - 8) prace klasowe
 - 9) samodzielne prace pisemne

- 10) pisanie z pamięci i ze słuchu
- 11) prace domowe ucznia

- 3. Sprawdzenie, omówienie i poprawa prac odbywa się w ciągu siedmiu dni od daty ich napisania.
- 4. Sprawdzone i poprawione prace otrzymują do wglądu rodzice uczniów.

§59

- 1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
- 2. W przypadkach szczególnych uczeń klas I -III nie otrzymuje promocji na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 4

Zasady systemu oceniania w klasach IV-VIII

§60

- 1. W drugim etapie edukacyjnym ocena jest wyrażana stopniem wg skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry-5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny -3
 - 5) stopień dopuszczający -2
 - 6) stopień niedostateczny -1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1a-1e. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1f.

- 2. Ogólne kryteria ocen w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania danego przedmiotu, znacznie wykraczające poza program,
 - b) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne, wynikające z programu nauczania danej klasy,
 - e) samodzielnie wykorzystuje dostępne źródła wiedzy.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować swoją wiedzę w nowych sytuacjach edukacyjnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) niecałkowicie spełnia wymagania objęte programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania objęte programem nauczania w stopniu pozwalającym na wykonanie typowych zadań edukacyjnych o średnim stopniu trudności przy pewnej pomocy nauczyciela
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował całkowicie wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, lecz braki nie przekreślają szansy na realizowanie programu tego przedmiotu w klasie następnej,
 - b) chętnie wykonuje zadania edukacyjne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Ocenie cząstkowej może towarzyszyć plus.
- ~~4. Kryteria ocen z plusem:~~
- ~~a) ocenę bardzo dobrą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę celującą, ale nie zawsze potrafi korzystać z dostępnych źródeł~~
 - ~~b) ocenę dobrą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, ale nie zawsze potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach edukacyjnych~~
 - ~~c) ocenę dostateczną z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, ale nie zawsze wykonuje typowe zadania edukacyjne~~
 - ~~d) ocenę dopuszczającą z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dostateczną, ale nie wykazuje chęci pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności.~~
4. Bieżącej ocenie ucznia podlegają: wypowiedzi ustne, prace kontrolne, kartkówki, prace domowe, różne formy aktywności na lekcji.
5. Prace kontrolne winny być zapowiadane tydzień wcześniej, poprawa powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy.
6. Kartkówka to bieżąca kontrola, obejmująca ostatnie trzy tematy lekcyjne i nie musi być zapowiadana.
7. W danej klasie można przeprowadzić jedną klasówkę dziennie, nie więcej jak trzy w ciągu tygodnia.
8. Wszystkie prace pisemne są do wglądu rodziców.
9. Na okres świąt, sobót i niedziel nie powinno się zadawać ~~zadajemy~~ prac pisemnych.

Rozdział 5

Dokumentacja wychowawcy klasowego

§61

1. Wychowawca klasy gromadzi informacje o uczniu w dzienniku klasowym, arkuszu ocen i teczce wychowawcy klasy.
2. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) Karty informacji o osiągnięciach i postępach uczniów w nauce.
 - 2) zeszyt informacji o uczniach.

Rozdział 6

Informowanie rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów.

§62

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu

nauczania.

- 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. W szkole obowiązuje następujący kalendarz spotkań z rodzicami: październik, grudzień, marzec, maj- konsultacje listopad, styczeń/luty, kwiecień - zebrania rodzicielskie

3. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych minimum na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

4. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną winni potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną co najmniej dwa tygodnie ~~miesiąc~~ wcześniej.

Rozdział 7

Egzaminy sprawdzające, poprawkowe i klasyfikacyjne

§63

1. Uczeń klas IV- VIII, który nie zgadza się z wystawioną oceną roczną może na własną prośbę lub prośbę swoich rodziców zdawać egzamin sprawdzający.
2. ~~Termin składania wniosków o umożliwienie zdawania egzaminu sprawdzającego upływa w dniu klasyfikacji uczniów.~~
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni.**
3. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Ocena z egzaminu jest wypadkową obu jego części.
4. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor, ~~egzamin może odbyć się nie później niż w przeddzień plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej~~ do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dyrektor w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący.
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 3) Inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§64

1. Uczeń klasy od czwartej do ósmej ~~czwartej, piątej lub szóstej~~, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący.
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji

do klasy programowo wyższej.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, **pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.**

§65

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia niesklasyfikowanego Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami wyznacza termin egzaminu.
5. Egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych danego roku szkolnego, egzamin roczny na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący.
 - 2) Nauczyciel uczący zajęć podlegających egzaminowi klasyfikacyjnemu, jako egzaminator.
 - 3) Inny nauczyciel uczący tych samych zajęć lub zajęć pokrewnych jako członek
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice lub wychowawca
8. Pytania egzaminacyjne (pisemne i ustne) ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w niniejszym dokumencie.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg. obowiązującej skali ocen.
10. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
11. Wszelkie prace egzaminacyjne pozostają do wglądu zdających oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na miejscu.
- ~~12. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.~~
- ~~13. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia po klasie VI przeprowadza się na warunkach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.~~
- ~~14. Sprawdzenie jest przeprowadzane w formie pisemnej.~~
- ~~15. Sprawdzenie składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.~~
- ~~16. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu terminie głównym albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu – przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.~~
- ~~17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na~~

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach.

19. Wyniki sprawdzianu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

20. Wyniki sprawdzianu obejmują:

- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
- 2) wynik z części drugiej.

21. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły.

22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

23. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju wydanego orzeczenia lub opinii zgodnie z przepisami CKE.

24. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

25. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.

26. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

27. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

29. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.”;

30. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

32. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:

zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Rozdział 8

Sposób ustalenia oceny z zachowania

§ 66

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej

oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przed śródrocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie opisowej z zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez Dyrektora prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne nauczyciel
 - 4) pedagog
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Rozdział 9

Ocena zachowania w klasach I- III

§67

1. Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest opisowa.
2. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.
3. Opisową ocenę zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami
4. Opisowa ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Jako narzędzie pomocne przy jej sporządzaniu ustala się następujące aspekty zachowania:
 - 1) Stosuje się do poleceń nauczyciela.
 - 2) Na przerwach zachowuje się kulturalnie.
 - 3) Pracuje nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, agresja, kłótniowość, złość.
 - 4) Nie rozmawiam na zajęciach.
 - 5) Uważnie śledzę ich przebieg.
 - 6) Ma potrzebne pomoce.
 - 7) Odrabia prace domowe.
 - 8) Współpracuje z kolegami na zajęciach.
 - 9) Słucha innych, nie przerywając im.
 - 10) Jest uprzejmy/ma/ i koleżeński /ka/ wobec innych.
 - 11) Jest punktualny/na/

12) Właściwie zachowuje się na wycieczkach i wyjazdach klasowych.

6. Wychowawca raz w miesiącu dokonuje oceny zachowania ucznia, posługując się przygotowaną „Kartą opisową oceny zachowania ucznia”.

Rozdział 10

Skala ocen zachowania w klasach IV- VIII

§68

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 07. 09. 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - wzorowe (wz)
 - bardzo dobre (bdb)
 - dobre (db)
 - poprawne (popr)
 - nieodpowiednie (ndp)
 - naganne (ng)
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły
 - 2) zespołu klasowego
 - 3) po wysłuchaniu samooceny ucznia i opinii zespołu klasowego.
4. Informacje o zachowaniu ucznia powinny być odnotowane w zeszycie „Informacje o uczniach”
5. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwa razy w roku.
6. Od uczniów oczekuje się spełnienia następujących kryteriów.
 - 1) Systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach szkolnych.
 - 2) Usprawiedliwienie do 7 dni wszystkich spóźnień i nieobecności.
 - 3) Przestrzeganie zasad zachowania się w czasie przerwy.
 - 4) Właściwe zachowanie się w czasie lekcji.
 - 5) Zmiana obuwia w szkole.
 - 6) Okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom.
 - 7) Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.
 - 8) Kultura słowa i ~~zachowania się~~
 - 9) Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 10) Szanowanie mienia szkolnego i swoich kolegów.
 - 11) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - 12) Stosowny ubiór i higiena osobista.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny dodatkowej.

§69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice

(prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
5. Nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodne z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego. Ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Nauczyciel pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie zachowania.
7. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
8. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły

Wystarczą dwie z powyższych okoliczności.

9. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

Warunki i tryb odwołania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§70

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie do 7 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
3. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zmienia ocenę w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu (w przypadku oceny zachowania z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń).
4. Osoba składająca wniosek ma obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o wynik rozpatrzonego zastrzeżenia.

Rozdział 11 System nagród i kar

§71

1. Uczniowie są nagradzani za :
 - 1) Najwyższe wyniki w nauce.
 - 2) Wzorową postawę.

- 3) Wybitne osiągnięcia.
2. Uczniowie klas I - III mogą otrzymać nagrody:
 - 1) dyplom na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wysokich wyników w nauce i zachowaniu
 - 2) nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu.
 - 3) list gratulacyjny do rodziców za osiągnięcie wysokich wyników w nauce i zachowaniu
3. Uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Świadectwo z wyróżnieniem, dyplom i list gratulacyjny do rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, godne reprezentowanie szkoły, sukcesy w konkursach, olimpiadach, festiwalach organizowanych poza szkołą.
 - 2) Nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

§72

1. Uczeń może być ukarany kolejno:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pisemnym lub telefonicznym zawiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka lub nieodpowiednim wywiązywaniu się ze swoich obowiązków.
 - 3) Wykonywaniem prac społecznych o charakterze porządkowym na rzecz szkoły.
 - 4) Upomnieniem Dyrektora wobec klasy.
 - 5) Upomnieniem Dyrektora na forum szkoły.
 - 6) Naganą Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub mienia innych osób przebywających na terenie szkoły jest zobowiązany do pokrycia szkód.
3. Kary wymienione w ust.1 pkt 1-3 wymierza nauczyciel lub wychowawca po uprzednim wyjaśnieniu zdarzenia.
4. Kary wymienione w ust.1 pkt 4-6 wymierza Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
5. Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień Dyrektorowi Szkoły przed wymierzeniem kary w obecności wychowawcy klasy.
6. Kary wymierzone uczniowi są odnotowane w zeszycie informacji o uczniach
7. O karze wymierzonej uczniowi informuje się jego rodzica (prawnego opiekuna)

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§73

Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Futomie. Niniejszy statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Wszelkie zmiany w statucie mogą zostać dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną