

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ w DANISZYNIE.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne.....	str. 3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły.....	str. 4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 11
ROZDZIAŁ 4	Organizacja szkoły.....	str. 17
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 23
ROZDZIAŁ 6	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	str. 32
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie szkoły.....	str. 33
ROZDZIAŁ 8	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	str. 36
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe	str. 59

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły ma brzmienie: Szkoła Podstawowa w Daniszynie.
2. Na pieczęci używana jest nazwa:

„Szkoła Podstawowa

Daniszyn 35

63-410 Ostrów Wielkopolski

NIP 622-23-64-645, R-N 001173317

tel. 062 734 84 28”

3. Organem prowadzącym jest:

Gmina Ostrów Wielkopolski

ul. Gimnazjalna 5,

63-400 Ostrów Wielkopolski

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa w Daniszynie jest jednostką budżetową.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Daniszynie.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Misja szkoły:

W działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności, wartości moralnych i sprawiedliwości społecznej. Kultywujemy tradycje. Pracujemy z uczniami w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego. Przygotowujemy uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Współpracujemy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego. Misją szkoły jest ukształtowanie osobowości absolwenta w wymiarze intelektualnym, etycznym, emocjonalnym, społecznym i fizycznym.

3. Model ucznia:

- 1) Odnosi się z szacunkiem do kolegów, nie stosuje przemocy i agresji;
- 2) Jest tolerancyjny i wyrozumiały dla „odmienności”, koleżeński i pomaga innym;
- 3) Darzy innych życzliwością;
- 4) Bierze odpowiedzialność za siebie i innych;
- 5) Wrażliwy na ludzką krzywdę;
- 6) Uczestniczy w życiu kulturalnym, angażuje się w życie społeczności lokalnej;
- 7) Propaguje zdrowy styl życia;
- 8) Osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, rozwija swoje talenty i zainteresowania;
- 9) Ma ukształtowaną postawę ekologa i miłośnika przyrody.

4. Model absolwenta-po ukończeniu szkoły nasz uczeń:

- 1) Jest świadomy różnych zagrożeń współczesnego świata;
- 2) Jest asertywny i gotowy na nowe wyzwania;
- 3) Jest przygotowany do dalszego etapu kształcenia i wykazuje dużą samodzielność;
- 4) Radzi sobie z problemami dnia codziennego;
- 5) Władza przynajmniej jednym językiem obcym;
- 6) Ma ukształtowane postawy patriotyczne, obywatelskie, moralne i ekologiczne;
- 7) Cechuje go kreatywność i aktywność.

§ 3.

1. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

§ 4.

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

§ 5.

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom rozwoju własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dbanie o rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno - krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów cech osobowości: przedsiębiorczości, kreatywności, samodzielności, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) umożliwienie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

- 8) tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 9) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 10) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 11) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 12) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym;
- 13) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

§ 6.

Szkoła współpracuje ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i zapewnia możliwość ich realizacji.

§ 7.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomagana badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
 - 3) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznakowanie dróg ewakuacyjnych zgodnie z przepisami, w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 15) wyposażenie pokoju nauczycielskiego w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz w zakresie bhp;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego na sali gimnastycznej i na świeżym powietrzu;
 - 20) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi program nauczania poszczególnych przedmiotów.
4. Programy nauczania dopuszczają do użytku dyrektor szkoły.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;

- 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych jest obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 3) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły. Podręczniki te są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
- 4) zasady korzystania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 11.

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

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora;
 - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do:
 - a) Wójta Gminy;
 - b) Rady Rodziców.

§ 12.

Szkoła 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) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 13.

Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli we współpracy z rodzicami. Program ten uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 14.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 15.

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) rodzicami;
- 2) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 3) pedagogiem szkolnym;
- 4) logopedą szkolnym.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek zainteresowanego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) porad dla uczniów.
3. Objęcie dziecka zajęciami dodatkowymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 18.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 19.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane i prowadzone w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły odpowiednio:
 - 1) w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym;
 - 2) z oddziałem szkolnym (na wybranych zajęciach);
 - 3) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20.

Organami szkoły są:

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

§ 21.

Każdy z wymienionych wyżej organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 22.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 23.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki - obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 10) odracza obowiązki nauki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;

- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zajęcia rewalidacyjne;
 - 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 17) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 20) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;
 - 21) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 25) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 26) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. 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 jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

- 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 szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 11) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przeprowadzenie prac remontowych i konserwacyjnych;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 25.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 26.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 27.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwała statutu szkoły;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 28.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 5) dopuszczenia do użytku w szkole zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

§ 29.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
- 3) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

§ 30.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

§ 31.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

§ 32.

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 33.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 34.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 35.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla każdego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin określonych w przepisach prawa.

§ 37.

1. Na zajęciach edukacyjnych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że na zajęciach komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów w kl. IV – VIII szkoły mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 38.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę szkolną połączoną z biblioteką publiczną
- 3) pracownię komputerową z 11 stanowiskami;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę do nauczania indywidualnego i logopedii;

§ 39.

Rok szkolny rozpoczyna się z pierwszym powszednim dniem września danego roku, a kończy w ostatni piątek czerwca następnego roku. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
- 3) zasady ustalania liczby godzin ponadwymiarowych;
- 4) ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi;
- 5) liczebności uczniów w oddziale;
- 6) zasady podziału na grupy;
- 7) zasady nauczania w klasach łączonych.

§ 41.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy prowadzona jest dla uczniów, na życzenia rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 42.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 45.

W Szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest :

- 1) pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

4. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

§ 46

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - VIII.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych

podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki oraz materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 47.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły i odjazdu ze szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z opracowanym planem pracy.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
5. Zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci i organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie Świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

§ 48.

Dzieci objęte dowozem szkolnym obowiązują się do *Regulaminu dowozu uczniów na zajęcia*

§ 49.

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły dydaktyczno - wychowawcze:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół klas IV-VIII;
 - 3) zespół nauczania indywidualnego i rewalidacji.
2. Po każdym semestrze składane są pisemne sprawozdania z działalności zespołów.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września.

§ 50.

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

§ 51.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

§ 52.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 53.

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. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 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,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania,
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 3) termin realizacji działań,
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 54

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, 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. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dla pracowników samorządowych.

§ 56.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) efektywnie realizować program nauczania;
 - 2) właściwie organizować proces nauczania;
 - 3) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 8) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 9) kontrolować nieobecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 10) troszczyć się o powierzone mu pomoc dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika oraz arkuszy ocen;
 - a) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- c) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) respektować prawa ucznia;
 - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 57.

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:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru-reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw między lekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść 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 żadnej 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, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

§ 58.

Zadania wychowawców klas.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 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 (klasa1) 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 do dyspozycji wychowawcy;
 - 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 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 (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się 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 (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków 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 szkoły, 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;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

- 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 innych - 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 z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 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.

§ 59.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, do jego zadań należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określenie 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 profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 7) udział w opracowaniu programów profilaktycznych,
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole zatrudniony jest logopeda, do jego zadań należy:

- 1) przeprowadzanie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma oraz wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielenie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne: aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 60.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekarzami bibliotek szkolnych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - e) wypożyczanie podręczników szkolnych.
- 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,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 3). Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
- 4). Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin Biblioteki.
- 5). Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

- 6). Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 7). Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 61.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1)zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2)pomoc w nauce oraz pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 3)organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 4)rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 62.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa; wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 8)złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 63.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

1. Obowiązki sekretarki.

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej;
- 2) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 4) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;

2. Zadania palacza - konserwatora:

- 1) do wykonywania funkcji palacza c.o. konieczne jest świadectwo ukończenia kursu dla palaczy C.O.;
- 2) w sezonie grzewczym ogrzewanie budynku szkoły;
- 3) utrzymywanie porządku w kotłowni i magazynie opałowym;
- 4) porządkowanie kotłowni i magazynu po sezonie grzewczym;
- 5) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 6) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno- kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych;
- 7) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie;
- 8) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
- 9) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 10) udział w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 12) wykonywanie poleceń dyrektora.

3. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzu,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów na korytarzach,
 - e) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - f) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii zimowych, wakacji, przerw świątecznych w tym mycie okien;

- 4) codzienne zamiatanie sali gimnastycznej, raz w tygodniu mycie – maszyną myjącą;
- 5) sprzątanie szatni, toalety dla niepełnosprawnych i korytarza;
- 6) udział w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 7) wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 64.

Zadania Społecznego Inspektora Pracy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 5) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

§ 65.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 66.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą)
 - 5) zapewnienia dziecku z pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami.
 - 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami.
 - 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
 - 3) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów;
 - b) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami.

§ 67.

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

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 68.

1. Szkoła przyjmuje wszystkich uczniów z obwodu szkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci dla klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz składania dokumentów na dany rok szkolny ustala Zarządzeniem Dyrektor Szkoły i podaje do publicznej wiadomości.

§ 69.

1. Uczeń zobowiązany jest dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§ 70.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń szkoły ma także prawo do:
 - 1) poznania zakresu wymagań poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania, właściwych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 4) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej – pielęgniarki szkolnej;
 - 5) korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) swobody zrzeszania się w organizacjach szkolnych oraz występowania do nich ze swymi problemami;
 - 8) organizacji życia szkolnego, udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz wyboru jej opiekuna;
 - 9) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

§ 71.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;

- 2) dyrektora szkoły;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 72.

Uczeń szkoły ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. szanować godność osobistą każdego człowieka, jego własność prywatną, mienie szkolne i publiczne;
4. wykonywać i respektować zalecenia i zarządzenia Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
5. uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, w stroju galowym:
 - a) w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) podczas uroczystych akademii szkolnych;
 - c) w innych szczególnych okazjach np. sprawdziany, konkursy.
6. naprawić wyrządzone szkody materialne:
 - a) rozmowa z uczniem lub rodzicami
 - b) uzgodnienie warunków naprawy / naprawienie zniszczonego sprzętu, kupienie nowej rzeczy, inna forma zaakceptowana przez obie strony/;
7. dbać o higienę osobistą oraz utrzymanie wzorowej czystości w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
8. przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie telefonu komórkowego;
9. usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, poprzez:
 - a) pisemne informacje od rodziców;
 - b) dostarczenie zwolnienia lekarskiego;
 - c) rozmowa bezpośrednia lub telefoniczna rodzica z wychowawcą.

§ 73.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) stuprocentową frekwencję;
 - 2) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
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;

§ 74.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
 - 2) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 3) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
3. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) Zakaz udziału w zawodach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
 - 4) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 5) Pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia.

§ 75.

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

§ 76.

Tryb postępowania w przypadku zastosowania kary dla ucznia:

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 77.

Tryb odwołania się od kary:

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy .
2. Rodzicom lub prawnym opiekunom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie tygodnia od poinformowania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
3. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca klasy, dyrektor.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ 8
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 78.

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według danej skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

§ 79.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na

prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

3. Rodzice mogą otrzymać do wglądu w/w prace podczas spotkań z wychowawcą oraz spotkań indywidualnych z nauczycielami przedmiotu.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I-III

§ 80.

Założenia ogólne

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się ocenianie. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji o uczniach, będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
4. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie;
 - 2) korekcyjna – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać;
 - 3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.
5. Ocena opisowa obejmuje:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
 - b) umiejętności matematyczne,
 - c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno-moralny.

6. Ocena opisowa dzieli się na:

- 1) bieżącą;
- 2) klasyfikacyjną śródroczną;
- 3) klasyfikacyjną roczną.

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne – testy oraz sprawdziany są zrecenzowane) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali:
 - 1) wspaniale (6);
 - 2) bardzo dobrze (5);
 - 3) dobrze (4);
 - 4) przeciętnie (3);
 - 5) słabo (2);
 - 6) negatywnie (1).
3. Testy, sprawdziany oceniane są według następującej skali procentowej:
 - 1) poniżej 30% - negatywnie;
 - 2) 31% - 50% - słabo;
 - 3) 51% - 70% - przeciętnie;
 - 4) 71% - 85% - dobrze;
 - 5) 86% - 96% - bardzo dobrze;
 - 6) 97% - 100% - wspaniale.
4. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:
 - 1) wspaniale (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie formułuje problemy,
 - b) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - e) jasno i logicznie rozumuje,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - h) rzadko popełnia błędy,
 - i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
 - j) posługuje się bogatym słownictwem,
 - k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach.
 - 2) bardzo dobrze (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,

- d) posługuje się odpowiednią terminologią,
 - e) posiada bogaty zasób słownictwa,
 - f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustną i pisemną,
 - g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych.
- 3) dobrze (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) rozumie wiele pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 4) przeciętnie (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) terminologią,
 - d) rozwiązuje proste zadania,
 - e) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - f) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - g) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.
- 5) słabo (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
 - g) posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) negatywnie (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną - wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada recenzji zapisanej w teście lub sprawdzianie;
 - 2) werbalną - ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć;

- 3) graficzną- nauczyciel stosuje „pieczątki motywujące”.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) języka obcego nowożytnego;
 - 3) muzycznej;
 - 4) plastycznej;
 - 5) społecznej;
 - 6) przyrodniczej;
 - 7) matematycznej;
 - 8) zajęć komputerowych;
 - 9) zajęć technicznych;
 - 10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.
5. Zadania kontrolne – testy - przeprowadzane są przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego.
6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

Ocena zachowania ucznia

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) postawę wobec kolegów i innych osób;
 - 4) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
6. 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.

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub opisowej pod wykonanym zadaniem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.
6. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawni opiekun) na wywiadówce.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres – od września do stycznia;
 - 2) II okres – od lutego do czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym .
4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego;
 - 3) postępy w edukacji muzycznej;
 - 4) postępy w edukacji plastycznej;

- 5) postępy w edukacji społecznej;
 - 6) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 7) postępy w edukacji matematycznej;
 - 8) postępy w zajęciach komputerowych;
 - 9) postępy w zajęciach technicznych;
 - 10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 11) zachowanie ucznia.
8. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
 9. Ocena śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) po zakończeniu I okresu.
 10. Ocena roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
 11. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
 12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, itp.
 13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Uwagi końcowe

1. Pod koniec I etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas III szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV - VIII

§ 81.

Tryb oceniania i skala ocen w II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy

od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 bdb;
- 3) stopień dobry - 4 db;
- 4) stopień dostateczny - 3 dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 ndst;

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach bieżących;

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną - w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
- b) posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie
- c) samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu sytuacji problemowych skupiających wiedzę z wielu przedmiotów;
- d) wypowiedzi ustne i pisemne formułuje precyzyjnie;
- e) podczas samodzielnego rozwiązywania problemów czy zadań otwartych komentuje wykonywane czynności, poprawnie posługując się językiem przedmiotu;

f) ponadto:

- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
- wykonuje prace i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- jest aktywny na zajęciach pozalekcyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
- większość prac klasowych napisana jest na ocenę celującą.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;

- b) stosuje zdobyte na zajęciach oraz samodzielnie wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych, o podwyższonym stopniu trudności;
 - c) podejmuje się realizacji zadań twórczych, rozwijających swoje uzdolnienia; współpracuje w grupie, samodzielnie podejmuje się realizacji zadań, ma pomysły, skutecznie wspiera innych, podnosi poziom uczenia się, potrafi realizować w grupie każdą rolę, która mu przypadnie, dba o skuteczność grupy;
 - d) posługuje się poprawnie językiem przedmiotu, komentuje swoje działania.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - b) stosuje zdobyte podczas zajęć wiadomości i umiejętności, nie powtarzając stereotypów;
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, pracuje samodzielnie;
 - d) współpracuje w grupie z zaangażowaniem, koncentruje się nad poleceniem w zadaniu, potrafi wykorzystać wiedzę w pracy z zespołem, dba o innych i jest zdolny do kompromisu.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, umożliwiających mu kontynuowanie nauki na wyższym poziomie;
 - c) systematycznie samodzielnie odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć edukacyjnych;
 - d) współpracuje w grupie, korzystając z poleceń koncentruje się na zadaniu.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - b) korzysta z lekcji i wykonuje bardzo proste zadania z życia codziennego;
 - c) rozwiązuje lub wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności niekiedy z pomocą nauczyciela;
 - d) systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji w miarę swoich możliwości;
 - e) współdziała w grupie, wykonując proste czynności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń;
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - b) ma bardzo duże braki, i nawet pod kierunkiem nauczyciela nie jest w stanie lub nie chce ich uzupełnić;
 - c) jego osiągnięcia nie spełniają wymagań edukacyjnych.

7. Ocenianie śródroczne:

- 1) nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) formy ustne: odpytywanie, dialog, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie, aktywność, własna twórczość;
 - b) formy pisemne: praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, prace dodatkowe;
 - c) formy sprawnościowe, doświadczalne, obserwacje, współdziałanie w grupie, ćwiczenia praktyczne, projekty edukacyjne, praca na lekcji itp.
- 2) prace powtórzeniowe powinny być zapowiadane co najmniej 7 dni wcześniej, (nauczyciel wpisuje tę informację do dziennika elektronicznego);
- 3) w ciągu tygodnia mogą mieć miejsce tylko dwie prace pisemne z różnych przedmiotów ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę pisemną – pracę klasową;
- 4) sprawdzian obejmuje wiedzę z trzech ostatnich lekcji i może być wcześniej zapowiedziany;
- 5) kartkówka obejmuje wiedzę z ostatniej lekcji i nie jest zapowiadana;
- 6) każda praca klasowa jest obowiązkowa, w przypadku nieobecności ucznia zobowiązany jest do jej zaliczenia na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 7) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy klasowej uczeń ma prawo do jej poprawienia ale tylko raz w terminie 14 dni od daty wpisu do dziennika
 - a) w przypadku uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia można ją poprawić w terminie 14 dni od daty wpisu oceny do dziennika.
 - b) jeśli uczeń poprawi pracę na gorszą ocenę nie ma możliwości jej ponownej poprawy. Do dziennika wpisywane są oceny pierwotne i te z poprawy.
 - c) Uczeń, który na pracy klasowej ściaął, otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma prawa do poprawy tej oceny.
- 8) każda praca pisemna powinna być sprawdzona, oddana i omówiona maksymalnie po 14 dniach;
- 9) nauczyciel przedmiotu zaznacza formy aktywności ucznia w dzienniku;
- 10) prace pisemne powinny być przechowywane do końca roku szkolnego w danej klasie;
- 12) pisemne prace kontrolne (testy, prace klasowe, sprawdziany) są oceniane według następującej skali procentowej:
 - a) 0% - 30% - niedostateczny,
 - b) 31% - 50% - dopuszczający,
 - c) 51% - 70% - dostateczny,
 - d) 71% - 85% - dobry,
 - e) 86% - 96% - bardzo dobry,
 - f) 97% - 100% – celujący;
- 13) w zależności od przedmiotu należy organizować ekspozycje wytworów uczniów; Na lekcjach prace domowe sprawdzane są ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w półroczu - w zależności od przedmiotu;
- 14) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni

- opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela uczącego;
- 15) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 16) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 17) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 18) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 19) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 20) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 82.

Warunki i sposoby przekazywania informacji wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. W ciągu roku szkolnego rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
- 1) formy ustne:
 - a) zebrania z rodzicami;
 - b) indywidualne – spotkania z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.
 - 2) formy pisemne:
 - a) zawiadomienie przez sekretariat szkoły o zagrożeniu oceną niedostateczną;
 - b) zawiadomienie przez sekretariat szkoły o nieklasyfikowaniu ucznia;
 - c) informacja o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych;;
 - d) informacja o osiągnięciach w klasyfikacji śródrocznej;
 - e) informacje bieżące – dziennik elektroniczny, zeszyt, dzienniczek ucznia;
3. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
- 1) skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) dostosowanie wymagań szkolnych,
 - 3) stosowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) skierowanie ucznia do zespołu wyrównawczego,
 - 5) zapewnienie indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 83.

Ocena zachowania.

- 1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
- 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według przyjętego regulaminu punktowego oceny zachowania.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

REGULAMIN PUNKTOWY OCENY Z ZACHOWANIA

Punkty dodatnie:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba punktów
1.	Udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach	szkoła +10
		gmina +20
		rejon i powiat +30
		województwo +40
2.	Pełnienie funkcji i wywiązywanie się z nałożonych w związku z tym zadań	klasa +5
		szkoła +10
3.	Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych	gmina +10
		rejon i powiat +20
		województwo +30
4.	Prace wykonane społecznie po godzinach lekcyjnych	klasa +5
		szkoła +10
		środowisko +15
5.	Pomoc kolegom w nauce	+5
6.	Punktualność, obowiązkowość (usprawiedliwienia)	raz w półroczu +10
7.	Organizacja i udział w uroczystościach szkolnych	akademia 5-10
		impreza środowiskowa 5-15
8.	Udział w zajęciach dodatkowych kółek, organizacji	raz w półroczu 5 - 15
9.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków (np. dyżur)	+5

10.	Estetyka stroju i wyglądu, strój apelowy (raz w semestrze) Stosowanie form grzecznościowych	+5
-----	---	----

Punkty ujemne:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba punktów
1.	Przeszkadzanie na lekcji, niewykonanie poleceń nauczyciela	5
2.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracowników szkoły. Zniesławienie kolegów, nauczycieli lub innych osób na stronach internetowych, portalach społecznościowych	10
3.	Ublżanie kolegom lub jego rodzicom, zaczepianie słowne, przezywanie innych	5
4.	Wulgarnie słownictwo	5
5.	Złe zachowanie przy śniadaniu, opuszczanie klasy w czasie przerwy śniadaniowej	5
6.	Spóźnianie się do klasy po przerwie, nieprzygotowanie do lekcji, bieganie po klasie	5
7.	Niszczenie sprzętu szkolnego, oraz szkody polegające na niszczeniu rzeczy znajdujących się w otoczeniu, w tym własność kolegów	15
8.	Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie zieleni	5
9.	Kradzież, wyludzanie pieniędzy, stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego m.in. fałszywy alarm	20
10.	Palenie papierosów lub picie alkoholu	20
11.	Zastraszanie, dewastacja i niszczenie mienia szkolnego, stosowanie przemocy fizycznej, bójki...	20
12.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (nie przynoszenie usprawiedliwień za nieobecność w szkole), wagary	10
13.	Nie wywiązywanie się z nałożonych obowiązków na dyżurze	5
14.	Niewłaściwe zachowanie się poza szkołą /będąc pod opieką nauczyciela/ w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej,	5

15.	Nieestetyczny wygląd podręczników i przyborów szkolnych, książek z biblioteki	5
16.	Brak stroju apelowego.	5
17.	Strój, wygląd zewnętrzny	5

ZACHOWANIE:

wzorowe	powyżej	220 pkt.
bardzo dobre	od 176 do	219 pkt.
dobre	od 121 do	175 pkt.
poprawne	od 100 do	120 pkt.
nieodpowiednie	od 21 do	99 pkt.
naganne	poniżej	20 pkt.

6. Na wejściu każdy uczeń otrzymuje 100 punktów (równoznaczne ocenie poprawnej zachowania). Uczeń ma szansę na podwyższenie swojej oceny. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele wpisują uwagi (pozytywna, negatywna) zapisując treść, kategorię, oraz punkty.
7. Ocena zachowania kształtuje się według ilości punktów z zastrzeżeniem, że uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania wzorowego mimo wymaganej ilości punktów dodatnich.
8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania w klasach I – III ustala się według przyjętych zasad:
 - 1) przygotowanie do zajęć;
 - 2) stosunek do pracy;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) przestrzeganie form grzecznościowych;
 - 5) stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 84.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) I okres - wrzesień - styczeń;
 - 2) II okres - luty - czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym.

§ 85.

Zasady klasyfikowania i sposoby informowania o ocenach klasyfikacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną – w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego okresu w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną - w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną- w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 86.

1. Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach.

1) Oceny edukacyjne:

- a) ocena pozytywna - co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /zapis w zeszytce lekcyjnym lub dzienniczku ucznia – podpisuje rodzic, nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym/
- b) ocena niedostateczna - co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /nauczyciel wychowawca podaje informacje dyrektorowi szkoły, a dyrektor informuje rodzica pismem urzędowym, rodzic potwierdza informację podpisem na kopii, w przypadku nie stawienia się rodzica do szkoły dyrektor wysyła informację listem poleconym/

2) Ocena zachowania

a) ocena pozytywna

- uczeń - informacja wychowawcy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
- rodzic – informacja wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym i pisemna potwierdzona podpisem rodzica w dzienniczku ucznia co najmniej tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,

b) ocena naganna:

- uczeń - informacja wychowawcy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, co dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
- rodzic – co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /nauczyciel wychowawca podaje informacje dyrektorowi szkoły, a dyrektor informuje rodzica pismem urzędowym, rodzic potwierdza informację podpisem na kopii dokumentu, w przypadku nie stawienia się rodzica do szkoły dyrektor wysyła informację listem poleconym/.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

5. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela klas IV – VIII dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za wystawienie oceny półrocznej lub rocznej i może to być wychowawca klasy, nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub nauczyciel zastępujący przez dłuższy czas nieobecnego nauczyciela.
6. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela klas I – III dyrektor szkoły z zespołem nauczycieli kształcenia zintegrowanego, po przeanalizowaniu dotychczasowych osiągnięć ucznia w postaci oceny opisowej ucznia w dzienniku lekcyjnym, zeszytów, zgromadzonych testów, prac plastycznych, ewentualnych badań wyników nauczania, ustala ocenę opisową półroczną lub roczną. Świadectwo szkolne podpisuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie trzydniowym od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych wnieść pisemny umotywowany wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, wówczas:
 - 1) nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel ustala termin sprawdzianu weryfikującego ocenę co najmniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 4) przygotowuje sprawdzian weryfikacyjny w formie pisemnej /wyjątek plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne / zawierającej wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega;
 - 5) uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli uzyska ze sprawdzianu weryfikującego co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia, w przeciwnym przypadku lub gdy nie przystąpi do sprawdzianu weryfikującego w określonym terminie, proponowana ocena nie ulega zmianie;
 - 6) ocena ze sprawdzianu weryfikującego nie może być niższa od wcześniej proponowanej
 - 7) sprawdzian weryfikujący przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora lub nauczyciela tego samego lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w stosunku do wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 9) z przebiegu sprawdzianu weryfikującego ocenę sporządza się protokół;
 - 10) ocena ze sprawdzianu weryfikującego jest oceną ostateczną.

§ 87.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnego z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być skierowana do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny na podstawie odrębnych przepisów (indywidualny tok lub program nauki poza szkołą), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 88.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 89.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 91.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 92.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z poniższym zastrzeżeniem.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Uczeń klasy I - III otrzymuje nagrodę, gdy osiąga wysoki poziom wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i spełnia 6 z 8 dodatkowych warunków:
 - 1) bierze udział w konkursach , zawodach, olimpiadach ;
 - 2) wzorowo wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 4) koleżanki i koledzy mogą zawsze liczyć na jego pomoc;
 - 5) stosuje formy grzecznościowe;
 - 6) nie spóźnia się notorycznie na zajęcia edukacyjne, jego nieobecność jest zawsze usprawiedliwiona;
 - 7) stara się być zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - 8) korzysta z oferty kół zainteresowań, dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ośmioklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
13. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
14. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza obie oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 93.

Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, określone w odrębnych przepisach

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Ostrów Wielkopolski.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Gmina Ostrów Wielkopolski

§ 95.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

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

§ 97.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym i znajduje się w gabinecie dyrektora.

Statut Szkoły uchwalony
przez Radę Pedagogiczną w dniu 28. 11. 2019r.

.....

/dyrektor/