

*Statut znowelizowany po uwzględnieniu
poprawek zaopiniowanych na RP
w dniu 03 października 2019 r.*

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. 17 PUŁKU UŁANÓW WIELKOPOLSKICH
W RYDZYNIE

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ 3 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	10
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo i opieka.....	14
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami	18
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły	20
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły	26
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	41
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły	63
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły	70
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe	72

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. 2015 poz. 1812).
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019r. (Dz.U. 2019 poz. 502).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2018 poz. 1679).
8. Uchylony.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki

dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2018 poz.1485).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1656).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 poz. 1147).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2019 poz. 323).

§ 2. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich z siedzibą w Rydzynie przy ulicy Zamkowej 3 .
2. Budynku nr 1– należy przez to rozumieć budynek szkoły przy ul. Wolności 15.
3. Budynku nr 2- należy przez to rozumieć budynek szkoły przy ul. Zamkowej 2.
4. Budynku nr 3- należy przez to rozumieć budynek szkoły przy ul. Zamkowej 3.
5. Budynku nr 4- należy przez to rozumieć budynek szkoły przy ul. Wolności 14a.
6. Hali sportowej- należy przez to rozumieć Środowiskową Halę Sportową przy ul. Jana Kazimierza 1.
7. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie.
8. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie.
9. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019, poz. 1148).
10. Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie.
11. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej.

12. Rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
13. Wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
14. Nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie.
15. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
16. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Rydzyna z siedzibą w Rydzynie przy ulicy Rynek 1.
17. Obsługę administracyjną - należy przez to rozumieć: głównego księgowego, księgowego, specjalistę ds. kadr, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego.
18. Dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus Synergia oraz dziennik w wersji papierowej przeznaczony do zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Pielęgniarce - należy przez to rozumieć pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

§ 3. Informacje o szkole:

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa
im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich
w Rydzynie

2. Siedziba szkoły znajduje się w Rydzynie przy ul. Zamkowej 3.

3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

Dopuszcza się stosowanie skrótu Szkoła Podstawowa w Rydzynie.

4. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:

Szkoła Podstawowa
im. 17 Pułku Ułanów Wlkp.
w Rydzynie

5. Szkoła jest placówką publiczną.

6. Imię 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich szkoła nosi od 4 czerwca 1972 roku.

- 1) Szkoła, od 4 czerwca 1972 roku, posiada sztandar. Wzór sztandaru określa załącznik numer 1;

a) Uchylony.

- 2) Poczet sztandarowy szkoły może występować w mundurach historycznych 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich;
 - a) Uchylony.
 - 3) Święto Patrona Szkoły przypada 7 maja. Dokładny termin obchodów określa Dyrektor szkoły.
7. Zmiany imienia dokonuje Gmina na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Rydzyna.
9. Szkoła posiada godło (logo). Wzór godła określa załącznik nr 3.
 - 1) Uchylony.
10. Szkoła używa pieczęci:
- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. 17 Pułku Ułanów Wlkp. w Rydzynie”;
 - a) Uchylony.
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. 17 Pułku Ułanów Wlkp. ul. Zamkowa 3, tel. 065 538 00 22, 64 – 130 Rydzyna, NIP 697 – 10 – 19- 933”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wlkp. ul. Zamkowa 3, tel. 5380 – 022, 64-130 Rydzyna” (1) i (2);
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Rydzynie – Biblioteka”.
11. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
12. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 6) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 8) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 9) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły np. poprzez działalność Samorządu Szkolnego;
- 10) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 11) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) promowanie wśród uczniów aktywnego uczestnictwa w życiu szkolnym i społecznym w formie szkolnego wolontariatu;
- 13) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki stosownej do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Wymienione cele szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - f) rozwijanie kompetencji uczniów tj. kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości,
 - g) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - h) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - i) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,

- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) współpracę z pielęgniarką w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia ucznia.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców umożliwia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez system monitoringu w budynkach, w których jest zainstalowany. Procedury korzystania z monitoringu wizyjnego znajdują się w plikach szkoły na platformie Librus.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

- a) diagnozowanie i poradnictwo,
 - b) organizowanie dodatkowych zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz zajęć z języka polskiego dla dzieci powracających z zagranicy,
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania,
 - d) podnoszenie jakości edukacji włączającej,
 - e) poradnictwo zawodowe.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę (pomieszczenia w budynku nr 2 i 4);
 - 3) świetlicę (pomieszczenia w budynku nr 2 i 4);
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 5) archiwum;
 - 6) gabinety pomocy psychologiczno-pedagogicznej (pomieszczenia w budynku nr 3 i 4);
 - 7) sekretariat (w budynku nr 3 oraz w budynku nr 4).

ROZDZIAŁ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5.1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania czasu wolnego oraz z uwzględnieniem kontaktów środowiskowych;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6.1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. Zadania zespołu:

- 1) Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 3) dokonuje oceny efektywności podejmowanych działań.

5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.

6. Spotkania zespołu odbywają się minimum dwa razy w roku szkolnym.

§ 7. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzania działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

2. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,
 - b) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I –III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 8.1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne w domu.

- 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora szkoły;

- 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w domu rodzinnym ucznia;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 9.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by przez tok nauki w klasach I-III i IV-VIII oddział prowadził jeden wychowawca.

§ 10.1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczeństwo i opieka

§ 11. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynkach szkolnych – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje:

- 1) w budynkach nr 1, 2 i 3 nauczyciel dyżurujący na boisku szkolnym,
 - 2) w budynku nr 4 pracownik obsługi (wprowadza rano dzieci z autobusu na teren szkolny, następnie zamyka bramę i furtkę) oraz nauczyciele dyżurujący w świetlicy i przy wejściu głównym.
2. W sekretariacie budynku nr 4 prowadzony jest rejestr wyjść wszystkich osób i uczniów z terenu obiektu.

3. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku nr 4 (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły bądź Wicedyrektora.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie szatnie powinny być zamknięte.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu ostatniego ucznia z szatni, zamyka pomieszczenie.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni lub na korytarzach przed salami lekcyjnymi.
9. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 13.1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych z chwilą przyjścia ucznia do szkoły.

- 1) nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły,

- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym rodziców ucznia osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) sprowadzania uczniów w budynku nr 1 z szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz w przypadku budynków nr 1, 2 i 3 pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 3) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 14.1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu.

2. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.

4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach oraz w pomieszczeniach sanitarnych.

5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru po lekcjach oraz przed rozpoczęciem lekcji pierwszej.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora.

7. Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego ustala harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonych miejscach w budynku nr 2 i 3. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów klas czwartych i piątych Szkoły Podstawowej.

9. Dyżur, o którym mowa w ust. 8 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej.

§ 15.1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor szkoły lub Dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel organizuje pomoc pielęgniarzką.

5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel o zaistniałej sytuacji informuje Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję czy konieczna jest interwencja policji.

7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem sekretariatu lub osobiście informuje pielęgniarkę. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić uczniowi pierwszej pomocy.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywamy Pogotowie Ratunkowe. Jeżeli istnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy.

9. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić także Dyrektora szkoły.

§ 16.1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
- 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być wpisywane do dzienniczka lub poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 17.1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia go w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych

- i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w szkole w ciągu 14 dni od dnia jego powrotu do szkoły;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
 - 17) informowania szkoły o zmianie miejsca zamieszkania ucznia;
 - 18) poinformowania szkoły o zmianie opiekunów prawnych.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły

§ 18. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Wicedyrektorzy Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 19. 1. Do kompetencji Dyrektora szkoły w szczególności należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością wychowawców i nauczycieli;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Gminę, która uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Gminy jest ostateczna;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie rozpoczynania przez dzieci 6-letnie nauki w szkole;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia, nie dłużej niż o jeden rok, rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 8) udzielanie zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) występowanie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 12) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych.
- 13) współpraca w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) określenie obowiązującego stroju szkolnego, który definiuje regulamin;
 - 16) zwalnianie ucznia z zajęć wychowanie fizycznego, informatyki na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 17) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 19) ogłaszanie tekstu jednolitego statutu;
 - 20) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 21) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 22) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 24) Uchylony.
 - 25) Uchylony.
 - 26) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 27) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

§ 20.1. Funkcję zastępcy Dyrektora pełni Wicedyrektor.

2. Zakres zadań Wicedyrektora:

- 1) zapewnianie bieżącej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§21.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) stanowiących:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) uchwalanie statutu szkoły,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- h) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

2) opiniujących:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- c) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli,
- f) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- g) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- h) opiniowanie powierzenia stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
- i) możliwość występowania z wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

§ 22. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Formy tego współdziałania realizuje się poprzez prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w tym poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia i wychowania;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Powinnością rodziców jest interesowanie się życiem szkoły i klasy oraz postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje spotkania z rodzicami (zebrania, dyżury nauczycieli). Spotkania nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

4. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.

5. Rodzice mają obowiązek informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko poza obwodem szkoły oraz poza granicami Polski.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej

realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie wychowania i profilaktyki. Formy i organizację tej współpracy określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

§23.1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

- 1) zasady organizacji oraz funkcjonowania Rady Rodziców określa jej regulamin;
- 2) organizacyjne warunki działania Rady Rodziców zapewnia Dyrektor szkoły.

2. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a szczególnie organizacji nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie statutowej działalności szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§24.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) zebranie uczniów szkoły;
- 2) przewodniczący;
- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Organizacyjne warunki działania Samorządu Uczniowskiego zapewnia Dyrektor szkoły.

6. 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 redagowania i wydawania gazetki 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.

§ 25.1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły realizuje się poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Rozstrzygnięcie ostateczne, w sprawach spornych między organami szkoły, podejmuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Uchylony.

3. Oddział na zajęciach można dzielić na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.

5. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25 dzieci.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
 7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych ze względu na stopień zaawansowania językowego uczniów.
 8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z informatyki tak, aby każdemu uczniowi odpowiadało jedno stanowisko komputerowe.
 9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o 2 uczniów.
 11. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 12. Uchylony.
 13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut oraz nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
 15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- § 27. 1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Informację taką szkoła pozyskuje od rodziców podczas zapisu dziecka do szkoły. Życzenie to jest wyrażane w oświadczeniu, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 3. Lekcje religii/etyki w danej klasie/oddziale organizuje się dla grupy nie mniejszej, niż 7 uczniów. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej/ międzyoddziałowej.
- § 28.1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń może być zwolniony z tych zajęć na pisemny wniosek rodzica.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

Świetlica szkolna w Szkole Podstawowej działa w dwóch budynkach – nr 2 i 4.

2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy.

4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców .

5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 30.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.

4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 31.1. Szkoła posiada dwie sale biblioteczne w budynku nr 2 i nr 4, z których mogą korzystać wszyscy uczniowie klas I-VIII.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z innych zasobów bibliotecznych i poszerzania wiedzy.
12. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;

- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowa ewidencja wpływów);
- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
- 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie indywidualnej pracy z czytelnikiem oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
- 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
- 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwem i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.);

§ 32. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/ promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) Urzędem Pracy,
 - c) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - d) Poradnią Psychologiczno-Zawodową,
 - e) Komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§34.1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) wybór programu nauczania i przedstawienie swojej propozycji Dyrektorowi szkoły;
- 9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się z zapytaniem o cel pobytu na terenie szkoły;
- 11) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;

- 13) dostosowanie tempa pracy, poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych, fizycznych uczniów;
- 14) stosowanie adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia.

§35. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§36.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe (przedmiotów pokrewnych) lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zadania zespołów:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalania programów nauczania i korelowania treści przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań i kryteriów oceniania oraz testów badania umiejętności;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu i urządzaniu pracowni przedmiotowych;
- 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 6) współpraca z innymi zespołami;
- 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

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

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

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych,

którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,

- d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2) troska o wychowanie uczniów:

- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
- b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie u nich współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
- c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
- d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
- e) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
- f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
- g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,
- h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
- i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
- j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.

3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia.

4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,
- c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z większej odległości.

5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
- b) poznawanie warunków domowych,
- c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.

6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- a) kontrolowanie regularności wpisów do dziennika elektronicznego,
- b) przygotowywanie świadectw szkolnych,
- c) uzupełnianie arkuszy ocen,
- d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli-wychowawców oraz nauczycieli-doradców, jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych organizowanych przez szkołę lub innych formach doskonalenia i kształcenia zawodowego.

§ 38.1. Do obowiązków nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub nauczyciela specjalisty należy::

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym;

- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 6) współodpowiedzialność za funkcjonowanie klasy oraz wspólne organizowanie wycieczek, imprez klasowych;

§39. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz określaniu form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, w tym uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień oraz rozwiązywanie problemów dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor szkoły.
 3. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z placówkami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 4. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- § 40.1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 41.1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych wśród dzieci z klas I w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub grupowych, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 42.1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, materialnych i szkolnych uczniów;
- 6) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły;
- 7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 43.1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi to pracownicy niepedagogiczni.

2. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych szkoły:

1) główna księgowa/księgowa:

- a) przygotowuje projekt planu finansowego szkoły,
- b) prowadzi ewidencję finansową szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości,
- c) sporządza sprawozdawczość finansową.

2) sekretarz szkoły/sekretarka:

- a) prowadzi ewidencję uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
- b) prowadzi archiwum i jego ewidencję,
- c) prowadzi sprawy kadrowe szkoły,
- d) prowadzi, załatwia i odpowiada za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji.

3) kierownik ds. gospodarczych:

- a) prowadzi ewidencję środków trwałych i wyposażenia szkoły,
- b) prowadzi obsługę kasy szkoły,
- c) prowadzi ewidencję płacową pracowników oraz sporządza listy płac,
- d) pełni funkcję łącznika nadzorującego współpracę szkoły z inspektorem do spraw BHP.

4) woźny/ starszy woźny/ konserwator:

- a) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach lub terenach,
- b) sprawuje pieczę nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym,
- c) dba o czystość podwórza szkolnego i trawników,
- d) utrzymuje w stałej sprawności wszelkie urządzenia i sprzęt szkolny,
- e) wykonuje drobne naprawy budynku szkoły i jego wyposażenia.

5) sprzątaczką:

- a) sprząta po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- b) sprząta okresowo,
- c) porządkuje szkołę podczas ferii zimowych i wakacji letnich.

3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych szkoły określają zakresy czynności tych pracowników.

4. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi mają obowiązek niezwłocznego powiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44 . Postanowienia ogólne

1.Niniejsze ustalenia regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Rydzynie.

2.W Szkole Podstawowej w Rydzynie obowiązuje ocenianie klasyfikacyjne i promowanie roczne z uwzględnieniem oceniania śródrocznego.

3.W szkole za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Wszystkie zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „ Procedurach funkcjonowania dziennika elektronicznego”. Rodzic ma obowiązek odczytywania informacji dotyczących swojego dziecka zapisanych/ zawartych w dzienniku elektronicznym.

4.Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

5.Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

6.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

7.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §(6);
- 4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w pkt. 9;
ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.

9. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący; skrót literowy – cel; oznaczenie cyfrowe – 6;
- 2) bardzo dobry; skrót literowy – bdb; oznaczenie cyfrowe – 5;
- 3) dobry; skrót literowy – db; oznaczenie cyfrowe – 4;
- 4) dostateczny; skrót literowy – dst; oznaczenie cyfrowe – 3;
- 5) dopuszczający; skrót literowy – dop; oznaczenie cyfrowe – 2;
- 6) niedostateczny; skrót literowy – ndst; oznaczenie cyfrowe – 1.

10. Przez ocenę pozytywną rozumie się ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą. Przez ocenę negatywną rozumie się ocenę niedostateczną.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) szczegółowe informacje na temat warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym poprzez zapis w tematyce lekcji. Wychowawca informuje również o trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych. W razie nieobecności rodzica, obowiązkiem jego jest zapoznanie się z dokumentacją szkolną w dzienniku w plikach szkoły.
13. Szczegółowe wymagania edukacyjne do poszczególnych przedmiotów oraz zasady poprawiania ocen częściowych formułują nauczyciele w Przedmiotowym Systemie Oceniania i informują o nich uczniów oraz rodziców. Przedmiotowy System Oceniania znajduje się w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę .
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub/i jego rodzicom.
17. Informacje o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice mogą uzyskać podczas klasowych zebrań rodziców (co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego), w czasie konsultacji z nauczycielami (co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego), rozmów i spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, drogą elektroniczną, przez zapisy w dzienniku elektronicznym, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

§ 45 .Ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych.

1.Ocenę celującą otrzymuje uczeń :

- 1) który jest szczególnie predysponowany, mający zdolność wyjątkowego zapamiętywania, twórczego analizowania czy konstruowania samodzielnych, odkrywczych na swoim etapie edukacji wniosków;

- 2) który jest błyskotliwy i doskonale radzi sobie z kojarzeniem wszystkich zjawisk charakterystycznych dla przedmiotu;
- 3) dla którego treści merytoryczne nie stanowią bariery;
- 4) który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych poza szkołą;
- 5) dla którego stawiane wymagania mogą wykraczać poza standardy programowe;
- 6) który umie stosować wiadomości w sytuacjach problemowych;
- 7) który potrafi dowieść, przewidzieć, zanalizować, wykryć, ocenić, zaproponować, zaplanować;
- 8) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 9) który jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim;
- 10) który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania;
- 2) samodzielnie rozwiązuje złożone i trudne problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych;
- 4) zna i wykorzystuje różne źródła informacji;
- 5) wykazuje duże zaangażowanie i aktywność w czasie lekcji;
- 6) samodzielnie, starannie i świadomie wykonuje prace domowe;
- 7) opanował w pełni program nauczania.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
- 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 3) systematycznie i samodzielnie odrabia zadania domowe;
- 4) aktywnie uczestniczy w lekcjach;

5) potrafi samodzielnie poprawić większość własnych błędów, wskazanych przez nauczyciela.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- 2) przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3) przy dużej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności;
- 4) wykazuje aktywność i samodzielność pod wpływem inspiracji nauczyciela;
- 5) prace domowe przygotowuje w sposób powierzchowny, nie dokonując głębszej analizy.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) inspirowany przez nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 3) wykazuje gotowość do zdobywania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela;
- 4) na bieżąco uczestniczy w lekcjach i śledzi ich tok;
- 5) angażuje się w przygotowanie do zajęć;
- 6) prowadzi zeszyt przedmiotowy, posiada odpowiednie przybory szkolne.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową a braki te uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 3) nie przygotowuje się do zajęć, nie posiada zeszytu przedmiotowego i przyborów szkolnych;
- 4) nie podejmuje żadnych starań w zakresie zdobycia chociażby minimalnej wiedzy.

§ 46 . Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych dotyczące uczniów z dysfunkcjami.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 ppkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 1;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 pkt.1 ppkt 1-3 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 i systemie oświaty.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 pkt. 1 ppkt 1-3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

4. Uczeń może skorzystać między innymi z takich form i sposobów ułatwiających sprawdzenie wiedzy ucznia jak:

- 1) wydłużenie limitu czasu podczas pisania prac pisemnych;
- 2) dostosowanie zadań do możliwości ucznia podczas prac pisemnych;
- 3) umożliwienie korzystania ze słownika;
- 4) udzielenie wsparcia emocjonalnego, szczególnie podczas egzekwowania wiadomości;
- 5) preferowanie odpowiedzi ustnych;
- 6) stosowanie pytań pomocniczych;
- 7) stosowanie zasady stopniowania trudności i dzielenia materiału na mniejsze partie.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Uchylony.

7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 6, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.

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

9. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

11. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 47. Zasady bieżącego oceniania

1. Uczeń winien być systematycznie oceniany z danego przedmiotu. Liczba ocen uzależniona jest od liczby godzin dydaktycznych w tygodniu; co najmniej trzy oceny częściowe w ciągu półrocza, uwzględniające różne narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów.

2. Oceny powinny być na bieżąco zapisywane i uzupełniane w dzienniku elektronicznym.

3. Ucznia obowiązuje systematyczna poprawa ocen niedostatecznych.

4. Nauczycieli obowiązuje systematyczne sprawdzanie i ocenianie umiejętności ucznia w czasie półrocza.

5. Sposoby notowania ocen:

- 1) cyfrą (1,2,3,4,5,6) – dopuszczalny opis „za co”;
- 2) skrótem (cel, bdb, db, dst, dop, ndst);
- 3) znaki „+”; „-” przy ocenach (z wyjątkiem -1, +6);
- 4) ocena śródroczna bez znaków „+”; „-”;
- 5) dopuszczalne poprawianie ocen;
- 6) zapis 0 (zero), informuje o nieobecności ucznia na zaliczeniu lub nie oddaniu w wyznaczonym terminie pracy. Po uzupełnieniu przez ucznia danej zaległości zapis ten należy zmienić na właściwą ocenę z danego zaliczenia;
- 7) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe powinny zawierać informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ucznia i ustalenie kierunków dalszej pracy.

6. We wszystkich narzędziach pomiaru osiągnięć uczniów nauczyciele stosują kryteria zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

7. Wszyscy nauczyciele szkoły uczestniczą w dyżurach dla rodziców w celu udzielenia informacji o postępach w nauce, zachowaniu i trudnościach uczniów.

8. Punktacja na sprawdzianach i testach wg skali procentowej:

Ocena	skala procentowa
6	95% - 100%
5	85% - 94%
4	70% - 84%
3	51% - 69%
2	35% - 50%
1	0% - 34%

9. Nauczyciel uwzględnia dodatkową działalność sportową ucznia potwierdzoną zaświadczeniem poprzez wystawienie dodatkowej oceny cząstkowej.

§ 48 . Tryb i zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zachowania.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w następujących terminach:

1) półrocze I – trwa do dnia zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną ocen klasyfikacyjnych za I półrocze;

2) półrocze II – trwa do wyznaczonego terminu ferii letnich.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

1) uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

- 2) średnia ocen danego przedmiotu nie jest decydującym wyznacznikiem oceny śródrocznej i rocznej.
8. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis do dziennika na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o śródrocznej i rocznej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis do dziennika na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej poprzez wpis do dziennika na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w celu ustalenia z uczniem i rodzicem formy poprawy oceny.
11. Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i poprawę oceny poprzez:
- 1) możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów (do 2 tygodni po otrzymaniu tej oceny);
 - 2) konsultacje z nauczycielem;
 - 3) wskazanie przez nauczyciela innych form sprawdzenia wiedzy ucznia.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych_____przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauczania;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 15, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania:

- 1) egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który podczas przejścia ze szkoły do szkoły wykazuje braki programowe;
- 2) w przypadku, gdy uczeń zmienia szkoły i w związku z tym ma braki programowe, Dyrektor szkoły organizuje mu zajęcia uzupełniające te braki;
- 3) jeżeli nie ma możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, uczeń otrzymuje zakres materiału i samodzielnie uzupełnia braki, następnie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wszelkie zastrzeżenia rodzice wnoszą w formie pisemnej.

24. Rodzice mogą się odwołać od trybu ustalenia rocznej(śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, jeżeli nie przestrzegano kryteriów ustalania oceny rocznej lub śródrocznej.

25. Zastrzeżenie powinno być wniesione w ciągu 7 dni roboczych w formie pisemnej i jednoznacznie wskazywać sposób naruszenia przez nauczyciela obowiązujących w szkole przepisów dotyczących ustalenia oceny.

26. Dyrektor Szkoły bada zasadność złożonego zastrzeżenia (sprawdza czy nie naruszono trybu ustalania oceny) i decyduje o dalszym postępowaniu. Odpowiedź i decyzję o dalszym postępowaniu Dyrektor formalizuje w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

27. W przypadku braku stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie ucznia, rodziców oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

28. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, nauczycielem zajęć edukacyjnych, powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 22 oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 2) zarówno w części pisemnej jak i ustnej ustalone są wymagania na daną ocenę; uczeń musi je spełnić co najmniej w 80%.

29. Uchylony.

30. Uchylony.

31. Uchylony.

32. Uchylony.

§ 49 . Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1.Wniosek (pisemną prośbę) o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają do Dyrektora rodzice najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku.

2.Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 3.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uzależnione jest od pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem, nauczycielem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § pkt. 13, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 7, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7b (skład komisji);
- 2) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§50. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję:

- 1) w przypadku rocznej(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) datę sprawdzianu,
- c) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. Przypisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§51. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 7) imię i nazwisko ucznia.

7.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później, niż do końca września.

8.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.

9.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

10.Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.

11.Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.

12.Egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych jest przeprowadzany w dwóch różnych dniach.

13.Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor.

14.Dokumentację z powyższych procedur Dyrektor przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 52. Kryteria ocen z zachowania

1.Niniejsze ustalenia regulują zasady oceniania zachowania uczniów w szkole.

- 1)Ocenianiu podlega zachowanie uczniów;
- 2)Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach i kryteriach oceny z zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca informuje również o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania oraz skutkach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.

2. Zasady i kryteria oceny zachowania:

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) przeciwstawianie się objawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - i) uchylony.
- 2) Uchylony.
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania, 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.
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia

zgodnie z przyjętymi kryteriami. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

3. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 9 z poniższych kryteriów:

a) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:

- bierze udział w zawodach sportowych,
- konkursach przedmiotowych,
- w kółkach zainteresowań,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą.

b) uzyskuje osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych,

c) dba o dobrą atmosferę w szkole i w klasie:

- swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy,
- służy pomocą innym,
- jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
- wywiera pozytywny wpływ na inne osoby.

d) jest przykładem systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne i przygotowania się do zajęć lekcyjnych oraz nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

e) reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

f) dba o kulturę słowa, posługuje się poprawnym językiem polskim w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, podejmuje dyskusję na określony temat;

g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,

h) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,

i) w nauce otrzymuje wyniki na miarę swoich możliwości,

j) przestrzega statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,

k) nie posiada żadnych uwag,

l) wykazuje aktywność społeczną w obrębie szkoły i poza szkołą.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 9 z poniższych kryteriów:

a) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:

- bierze udział w zawodach sportowych,

- konkursach przedmiotowych,
- w kółkach zainteresowań,
- reprezentuje szkołę w środowisku,
- rozwija zainteresowania i zdolności poza szkołą.

b) uzyskuje osiągnięcia w konkursach szkolnych,

c) dba o dobrą atmosferę w szkole, klasie:

- służy pomocą innym,
- jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński,
- wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów.

d) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest do nich przygotowany i bierze w nich aktywny udział,

e) wykazuje wysoką kulturę osobistą wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,

f) dba o kulturę słowa,

g) uchylony,

h) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,

i) przestrzega statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,

j) wykazuje aktywność społeczną w obrębie szkoły,

k) nie stwarza zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa swojego lub innych,

l) w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,

m) otrzymuje sporadyczne upomnienia.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 8 z poniższych kryteriów:

a) podejmuje dodatkowe zadania zachęcany przez nauczycieli lub pracowników szkoły,

b) szanuje mienie własne i innych,

c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

d) dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia,

e) okazuje szacunek wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,

f) w szkole i poza szkołą zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami,

g) przestrzega statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,

h) wykazuje aktywność społeczną w obrębie klasy,

i) uchylony,

j) w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,

k) sporadycznie otrzymuje uwagi i upomnienia.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 7 z poniższych kryteriów:

- a) prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy (z drobnymi niedociągnięciami),
- b) szanuje mienie własne, szkoły i innych, ale zdarzają się mu drobne uchybienia,
- c) w szkole i poza szkołą zachowuje się poprawnie,
- d) potrafi współpracować w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótlivy,
- e) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych,
- f) zasadniczo przestrzega szkolnych przepisów, statutu i innych zarządzeń,
- g) nie niszczy mienia szkoły ani kolegów, a jeżeli tak to szkodę naprawi,
- h) nie powoduje sytuacji zagrożeń lub zdrowia lub życia innych,
- i) otrzymuje upomnienia i uwagi.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 5 z poniższych kryteriów:

- a) nie angażuje się w życie szkoły, odmawia reprezentowania szkoły,
- b) lekceważy polecenia nauczyciela i ustalone zasady,
- c) jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą:
 - zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób,
 - jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamanie, jest niekoleżeński, arogancki,
 - zdarza mu się używać wulgarnych słów,
 - często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
- d) nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych, pali papierosy, pije alkohol, higiena osobista budzi zastrzeżenia,
- e) notorycznie się spóźnia (wagaruje),
- f) otrzymuje liczne uwagi i upomnienia,
- g) otrzymał naganę wychowawcy klasy.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który spełnia co najmniej 7 z poniższych kryteriów:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
 - nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - bardzo często nie jest przygotowany do zajęć,
 - bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

- b) umyślnie niszczy mienie własne, szkoły lub innych osób,
- c) zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób,
- d) wyraża się wulgarnie,
- e) stwarza sytuację zagrażającą życiu i zdrowiu własnemu i innych:
 - jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie,
 - stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób,
 - znęca się nad zwierzętami, z premedytacją niszczy przyrodę,
 - ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków.
- f) wszedł w konflikt z prawem,
- g) notorycznie wagaruje,
- h) otrzymuje liczne uwagi i upomnienia i nie wykazuje chęci poprawy,
- i) otrzymał naganę Dyrektora.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli i grupy koleżeńskiej (karta propozycji ocen zachowania) oraz samoocenę ucznia (pisemnie).

5. Wychowawca klasy obniża proponowaną ocenę z zachowania o jeden stopień za każde nieusprawiedliwione 10 godzin z wyjątkiem szczególnych sytuacji.

6. Wychowawca klasy obniża proponowaną ocenę z zachowania o jeden stopień lub więcej w przypadku incydentalnego poważnego naruszenia obowiązków ucznia wynikających z niniejszego Statutu. Obniżając ocenę wychowawca bierze pod uwagę stopień winy, rodzaj przewinienia i jego skutki oraz zachowanie ucznia przed popełnieniem czynu stanowiącego naruszenie obowiązków i po jego popełnieniu.

ROZDZIAŁ 10

Uczniowie szkoły

§ 53.1. . Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzysta z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej
- lub

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo Niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Odroczenie obowiązku szkolnego

- 1) odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka;
- 2) odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia;
- 3) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
- 4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 5) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 6) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w punkcie 5) i 6) składa się nie później niż do 31 sierpnia;
- 7) do wniosku, o którym mowa w punkcie 5) i 6) rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 54.1. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowani z urzędu.

2. Dokumenty niezbędne przy zapisie dziecka do szkoły:

- 1) akt urodzenia dziecka;
- 2) dokument potwierdzający Pesel dziecka;

- 3) dowód osobisty rodzica;
- 4) oświadczenie rodzica o zamieszkiwaniu dziecka na terenie obwodu szkoły, w przypadku braku zameldowania w tymże obwodzie. W przypadku dziecka objętego pieczęcią zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 5) formularz zgłoszenia do szkoły w przypadku dziecka zameldowanego na terenie obwodu szkoły lub zamieszkałego w tymże obwodzie;
- 6) wniosek o przyjęcie do szkoły w przypadku zgłoszenia dziecka spoza obwodu szkolnego;
- 7) wniosek o przyjęcie do szkoły w przypadku zgłoszenia dziecka w trakcie roku szkolnego;
- 8) inne istotne dokumenty dotyczące dziecka (np. poświadczające ograniczenie lub odebranie praw jednemu z rodziców, orzeczenia o niepełnosprawności, informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka itp.).

3. Zgłaszanie dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej zameldowanych na terenie obwodu szkoły lub zamieszkałych w tymże obwodzie (w tym dzieci objętych pieczęcią zastępczą), a także składanie wniosków o przyjęcie do szkoły w przypadku dziecka spoza obwodu szkolnego odbywa się w terminie 1 – 31 marca danego roku.

4. Rekrutacja dla dzieci spoza obwodu szkoły przeprowadzana przez komisję rekrutacyjną odbywa się w terminie 1 – 14 kwietnia danego roku.

5. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w innej Szkole Podstawowej, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły Podstawowej w Rydzynie o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko (dotyczy również realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego).

§ 55.1. Prawa i obowiązki ucznia:

1) uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,

- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - h) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - n) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
 - o) do powiadamiania (poprzez dziennik elektroniczny) z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z wyjątkiem sprawdzianów pisemnych z trzech ostatnich lekcji (zwanymi kartkówkami), które nie wymagają uprzedzenia; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - p) zwrócenia się o decyzję do Dyrektora szkoły w sprawie wątpliwości co do liczby sprawdzianów,
 - q) otrzymania do wglądu (również rodziców), na zasadach określonych przez nauczycieli, sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów pisemnych w ciągu 7 dni od daty sprawdzianu,
 - r) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- b) usprawiedliwienia w ciągu 14 dni, u wychowawcy klasy, godzin nieobecności w szkole poprzez informację od rodzica,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych ludzi,
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) naprawienia, wspólnie z rodzicami, wyrządzonej szkody materialnej,
- g) dbania o schludny wygląd,
- h) uchylony,
- i) zakładania stroju galowego- szczegóły w regulaminie,
- j) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tj.:
 - nie korzystać z telefonów na terenie szkoły (z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel wyrazi na to zgodę w celach edukacyjnych),
 - nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - w sytuacjach nagłych kontakt telefoniczny z rodzicami lub opiekunami prawnymi może się odbyć za zgodą nauczyciela, w sekretariacie lub za pośrednictwem wychowawcy,
 - nie należy wносить na teren szkoły innych urządzeń elektronicznych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony, zgubiony lub skradziony jakiegokolwiek sprzęt elektroniczny będący w posiadaniu uczniów.
- k) niepalenia papierosów i e- papierosów na terenie szkoły oraz podczas wszystkich wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę,
- l) uchylony.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące

naruszenia prawa ucznia;

- 3) Dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające, nie później jednak niż w ciągu 30 dni odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

§ 56.1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) dyplom specjalny kombatantów 17 Pułku Ułanów Wlkp. zwany „Dyplomem patrona”;
- 7) przyznanie uczniom klas I - III odznaki „Wzorowy uczeń”;
- 8) wpisanie nazwiska do księgi honorowej szkoły,
- 9) dyplom za wzorową frekwencję.

2. Nagrody rzeczowe mogą przyznawać: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy, organizacje młodzieżowe, społeczne i inne.

3. List gratulacyjny otrzymują:

- 1) na zakończenie roku szkolnego rodzice uczniów:
 - a) klas I - III o najwyższym poziomie osiągnięć edukacyjnych i spełniający kryteria wzorowej oceny zachowania, wskazani przez wychowawcę,
 - b) klas IV - VIII mających zachowanie wzorowe i średnią ocen od 4,75,
 - c) uchylony.

4. Dyplom Patrona otrzymują na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas IV-VIII z zachowaniem wzorowym i średnią ocen od 4,75.

5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

6. Odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymują na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas I - III o najwyższym poziomie osiągnięć edukacyjnych i spełniający kryteria wzorowej oceny zachowania, wskazani przez wychowawcę.

7. Do księgi honorowej szkoły wpisuje się nazwiska absolwentów klas IV-VIII, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie wzorowe.

8. Przyznanie wyróżnień, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 - 7, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

9. Nagrody mogą być przyznawane również zespołowi uczniów (klasie).

§ 57.1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy w indywidualnej rozmowie z uczniem;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy;
- 3) nagana wychowawcy klasy wobec klasy;
- 4) nagana wychowawcy klasy z ostrzeżeniem przedstawienia Dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie;
- 5) nagana Dyrektora szkoły;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy tejże szkoły;
- 7) przeniesienie do innej szkoły, w przypadkach:
 - a) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan podczas pobytu w szkole;
 - b) przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w szkole;
 - c) szczególnie rażących naruszeń postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego skutku.
- 8) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan podczas pobytu w szkole;
- 9) przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w szkole;
- 10) szczególnie rażących naruszeń postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego skutku.

2. Przeniesienia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły i za zgodą rodziców.

3. Kary wymienionej w ust. 1 pkt 6 udziela Dyrektor szkoły.

4. Nałożenie kary może nastąpić po wysłuchaniu ucznia.

5. Uczeń, który udzieloną karę uważa za niesprawiedliwą, ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się:

- 1) od kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 4 do Dyrektora szkoły;

2) od kar wymienionych w ust. 1 pkt 5,6,7 odwołanie nie przysługuje.

Do momentu zajęcia stanowiska przez organy odwoławcze wykonanie kary zostaje wstrzymane.

6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wymierzonej karze wychowawca klasy informuje rodziców.

ROZDZIAŁ 11

Ceremoniał szkoły

§. 58. Charakterystyka zwyczajów i ceremoniału szkolnego

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest integralną częścią szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Poznawanie tradycji 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich i historii Rodziny Sułkowskich.
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do poznania historii szkoły, jej znaczenia i osiągnięć na rzecz społeczności lokalnej;
 - 2) Z tradycjami szkoły zapoznają uczniów wychowawcy klas, nauczyciele historii oraz historii i społeczeństwa;
 - 3) Zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych organizowanych według kalendarza imprez. Zobowiązani są do podkreślenia galowym strojem świąt państwowych i szkolnych.
4. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące święta państwowe i imprezy w szkole:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego (powitanie pierwszoklasistów, złożenie kwiatów pod tablicą pamiątkową szkoły);
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Święto 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów.
5. Z okazji uroczystości szkolnych, w porozumieniu z miejscowym proboszczem, uczniowie mogą uczestniczyć we Mszy św.
6. Poczty sztandarowe biorą udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

7. Współpraca z rodzinami kombatanów poprzez zapraszanie na Święto Patrona Szkoły.
 8. Współpraca z 4 Zielonogórskim Pułkiem Przeciwlotniczym w Czerwieńsku:
 - 1) zapraszanie przedstawicieli jednostki wojskowej na Obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 2) udział pocztu sztandarowego jednostki w obchodach Święta Patrona Szkoły;
 - 3) udział uczniów w uroczystościach i imprezach organizowanych przez jednostkę.
 9. Sprawowanie całorocznej opieki nad miejscami pamięci narodowej.
 10. Spotkania opłatkowe w klasach i organizowanie jasełek.
 11. Uchylony.
 12. Stwarzanie możliwości udziału uczniów w całorocznym cyklu szkolnych imprez sportowych i turystycznych.
 13. Wpisywanie najlepszych absolwentów do księgi honorowej szkoły.
 14. Uchylony.
- § 59. Sztandar szkoły i poczet sztandarowy.
1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
 2. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymaga jego poszanowania.
 3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

- § 60.
1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 61. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§62. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im.17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16 listopada 2009r. ze zmianami.

Sztandar szkoły.



Godło (logo) szkoły.

