

**Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
w Harklowej**

STATUT

Szkoły Podstawowej w Harklowej

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II	
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	5
CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	5
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	5
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	6
ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU	6
ROZDZIAŁ III	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	8
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ	9
PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI	10
REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA	11
REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ROZWIJANIEM ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW	11
REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW.....	12
FORMY OPIEKI I POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	12
WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ	16
INNOWACJE I EKSPERYMENTY	17
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY	17
DYREKTOR SZKOŁY	18
RADA PEDAGOGICZNA	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	19
RADA RODZICÓW	19
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	19
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ VI	
BIBLIOTEKA	23
OGÓLNE INFORMACJE	23
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	23
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	23
WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI	25
WSPÓŁPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI	25
ROZDZIAŁ VII	
PRACOWNICY SZKOŁY.....	26
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	26
ZADANIA WYCHOWAWCY	28
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	30
ROZDZIAŁ VIII	
UCZNIOWIE I RODZICE	31

OBOWIĄZEK SZKOLNY. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	31
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	32
NAGRODY I KARY	34
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	36
ROZDZIAŁ IX	
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	38
OCENIANIE ZACHOWANIA	40
OCENIANIE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I - III SZKOŁY	
PODSTAWOWEJ	43
OCENIANIE Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH	
IV – VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ	44
ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO	46
SPOSÓB UZASADNIANIA OCENY NA WNIOSEK UCZNIĄ LUB JEGO RODZICÓW	46
WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH	
I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE	47
TRYB I WARUNKI KLASYFIKACJI	47
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY	
KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	48
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	49
EGZAMIN POPRAWKOWY	51
TRYB ODWOŁAWCZY.....	52
PROMOWANIE	53
UKOŃCZENIE SZKOŁY	54
ROZDZIAŁ X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa w Harklowej**

Skrót: SP w Harklowej

2. Siedzibą Szkoły jest budynek Nr 353

3. Obwód szkoły: Harkłowa, Kunowa

4. Na pieczęci używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa w Harklowej

38 – 243 Harkłowa

5. Na stemplu używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki

w Harklowej

38-243 Harkłowa

6. Szkoła jest placówką publiczną.

7. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skołyszyn.

9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

10. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego. Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

Rozdział II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 2

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, a zwłaszcza pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Do zadań oddziału należy w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych,
- 2) budowanie systemu wartości,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych.

3. Zadania realizowane są poprzez:

- 1) zabawę,
- 2) zajęcia na świeżym powietrzu: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze,
- 3) zajęcia dydaktyczne,
- 4) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 3

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Prawa rodziców - Uzyskanie rzetelnej informacji na temat:
 - 1) oferty edukacji przedszkolnej,
 - 2) zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu,

- 3) możliwości edukacji domowej i specjalnej oraz miejscach, gdzie możliwe jest uzyskanie specjalistycznego wsparcia przy organizowaniu takiej edukacji,
- 4) sukcesów i kłopotów dzieci,
- 5) możliwości wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności,
- 6) organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci wymagających pomocy,
- 7) współdecydowania o sprawach przedszkola.

3. Organizacja spotkań z rodzicami

Spotkania z rodzicami uczniów oddziału przedszkolnego odbywają się w formie indywidualnych konsultacji z wychowawcą oddziału przedszkolnego oraz według szkolnego harmonogramu wywiadowczych spotkań klasowych.

4. Formy współpracy

Rodzice współorganizują imprezy okolicznościowe, w których biorą udział dzieci, np.: zabawa andrzejkowa, pasowanie na przedszkolaka, mikołajki, Dzień Babci i Dziadka, zabawa choinkowa, dzień dziecka, wycieczki.

§ 4

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci

1. Rodzice/opiekunowie dziecka z oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego informują wychowawcę o sposobie przyprawiania i odbierania dziecka.
2. W sytuacji braku możliwości osobistego odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, powiadamiają oni o tym fakcie wychowawcę, wskazując upoważnioną osobę.

§ 5

Organizacja pracy oddziału

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Procedura zmian czasu pracy:
 - 1) oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych funkcjonują według modelu przedszkolnego. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców oraz z uwzględnieniem potrzeb rodziców/opiekunów prawnych dzieci,
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego określa Ustawa o systemie oświaty oraz arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,

3) w sytuacjach wyjątkowych (np. nieobecność nauczyciela, uroczystości szkolne, odgórne zarządzenia) rodzice zostają odpowiednio wcześniej poinformowani o zmianie czasu trwania zajęć.

3. Dodatkowe zajęcia:

Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych, np. j. angielskiego, zajęć komputerowych, rytmiki.

4. Liczba dzieci

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Właściwy kurator oświaty w ramach sprawowanego nad przedszkolem nadzoru pedagogicznego wydaje dyrektorowi placówki zalecenia dotyczące dostosowania liczby dzieci w oddziale do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

5. Procedury przyjęcia:

- 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat
- 2) harmonogram przyjęć określany przez dyrektora szkoły przedstawia się następująco:
 - a) wysłanie pisemnej informacji do rodziców o terminie zapisu,
 - b) zapisy w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie,
 - c) wypełnianie karty dziecka sześciolatniego i pięcioletniego przez wychowawcę oddziału przedszkolnego na podstawie informacji uzyskanych od rodziców,
 - d) zorganizowanie zajęć otwartych dla rodziców i dzieci przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

5. Tryb przyjmowania dzieci młodszych

W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Od 1 września 2011 r. dziecko pięcioletnie ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Dokumentacja pracy oddziału:

- 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego,
- 2) dzienniki zajęć dodatkowych,
- 3) karty dziecka sześciolatniego,
- 4) semestralne sprawozdania z pracy dydaktyczno – wychowawczej w oddziale przedszkolnym,

8. Baza:

- 1) oddział przedszkolny mieści się w budynku Szkoły,

- 2) korzysta z pomieszczeń takich jak: sala zajęć, sala gimnastyczna, biblioteka szkolna, świetlica.
9. We współpracy z GOPS w Zespole jest organizowane dożywianie.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej Szkoły.
11. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
12. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wyboru przedstawiciela do Rady Rodziców.

Rozdział III

CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Cele i zadania szkoły podstawowej

1. Kształcenie w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
- 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuacji nauki w gimnazjum,
- 2) kształtowanie u uczniów postawy szacunku do pracy, do drugiego człowieka, poszanowanie praw demokracji,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwej postawy wobec środowiska naturalnego,
- 5) wzbudzanie szacunku dla kultury narodowej i regionalnej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 6) promowanie zdrowego stylu życia.
- 7) motywowanie kadry do doskonalenia zawodowego,
- 8) stworzenie procedur postępowania wobec nieodpowiedniego zachowania w szkole.

3. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza w szczególności do:

- 1) kreowania sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery osobowości,
- 2) kształtowania umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu,
- 3) zaszczepiania podstaw pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych oraz właściwego sposobu wyrażania ocen i sądów aprobujących,
- 4) opieki nad biologicznym i psychicznym rozwojem wychowanków,
- 5) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia oraz dalszego kształcenia na poziomie gimnazjum,
- 6) skoordynowania oddziaływań wychowawczych: domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
- 7) stworzenia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 8) upowszechnienia wiedzy ekologicznej,
- 9) stworzenia w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dn. 20 XI 1989 r.

§ 7

Sposoby wykonywania zadań

1. Cele i zadania szkoły podstawowej realizowane są poprzez:

- 1) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 2) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym,
- 3) integrację wiedzy z różnych przedmiotów,
- 4) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć świetlicowych, indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć logopedycznych,
- 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku szkoły,
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych i nadobowiązkowych,

- c) systematyczne prowadzenie wychowania komunikacyjnego oraz organizowanie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
- d) organizowanie wypoczynku i zajęć rekreacyjnych,
- e) dożywianie uczniów,
- f) uwzględnianie zasad higieny pracy w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 8

Program wychowawczy i program profilaktyki

1. W szkole realizowany jest program wychowawczy oraz program profilaktyki.
2. Realizacja programu wychowawczego ma na celu wszechstronny rozwój osobowy uczniów, a w szczególności:
 - 1) uwrażliwienie uczniów na właściwe wzory zachowań społecznych; tworzenie kultury pozytywnych wzorów,
 - 2) rozwijanie samorządności uczniowskiej,
 - 3) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 4) rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie,
 - 6) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i medialnych,
 - 7) umożliwianie poznania regionu i jego kultury,
 - 8) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - 9) rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska,
 - 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu,
 - 11) współpracę szkoły ze środowiskiem lokalnym,
 - 12) rozwój zainteresowań uczniów,
 - 13) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Realizacja programu profilaktyki ma na celu:
 - 1) dbanie o kulturę słowa,
 - 2) wdrażanie do życia bez nałogów,
 - 3) rozwijanie kompetencji społecznych, dostarczanie młodzieży wsparcia i opieki, pomaganie w trudnych chwilach,
 - 4) promowanie aktywnego stylu życia.

4. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu profilaktyki i wychowawczego regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o program wychowawczy i profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Corocznie Dyrektor opracowuje uszczegółowiony roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
 - 1) rozwój zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizacje szkolne,

§ 9

Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) działalność profilaktyczną,
 - 3) promocję zdrowego stylu życia w tym zdrowego odżywiania się i aktywności ruchowej,
 - 4) informowanie o szkodliwości zachowań ryzykownych,
 - 5) edukację rodziców,
 - 6) szkolenie rady pedagogicznej,
 - 7) rzetelnie prowadzone dyżury nauczycielskie,
 - 8) systematyczną kontrolę boiska szkolnego, toalet i terenów szkoły,
 - 9) udział w konkursach promujących zdrowy styl życia,
 - 10) przygotowanie gazetek tematycznych,
 - 11) przeprowadzanie badań ankietowych,
2. Realizację zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia wspomaga higienistka szkolna oraz pracownicy Ośrodka Zdrowia w Skołoszynie.

§ 10

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 2) organizowanie wycieczek tematycznych,
- 3) organizowanie zajęć edukacyjnych w różnych ośrodkach naukowych i kulturalnych,
- 4) organizowanie wewnętrznych konkursów,
- 5) udział w konkursach zewnętrznych.

§ 11

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Realizacja zadań opiekuńczych na terenie szkoły:

- 1) miejsca gdzie prowadzi się zajęcia są systematycznie kontrolowane,
- 2) dostrzeżone zagrożenia nauczyciel usuwa sam, a gdy jest to niemożliwe zgłasza Dyrektorowi Szkoły,
- 3) nauczyciel kontroluje obecność uczniów na lekcjach i reaguje na nieuzasadnioną nieobecność – w zależności od sytuacji zawiadamia rodziców, wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
- 4) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyczna) opiekunowie pomieszczeń, uczący w nich nauczyciele zobowiązani są opracować i uaktualnić regulaminy korzystania z tych pomieszczeń,
- 5) opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów przewidującym co najmniej jednego dyżurującego nauczyciela na każdym piętrze (korytarzu) w czasie przerw spędzanych w budynku szkolnym, oraz jednego nauczyciela na podwórku szkolnym jeżeli uczniowie spędzają tam przerwy,
- 6) w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub osobiście oraz spowodowane nieobecnością nauczyciela tylko wówczas, gdy niemożliwe jest zorganizowanie zastępstwa i za wyłączną zgodą Dyrektora Szkoły,
- 7) nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub sytuacją życiową,
- 8) w przypadku nieobecności nauczyciela, klasę uczy nauczyciel zastępujący. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wskazana w księdze zastępstw.

2. Realizacja zadań opiekuńczych poza terenem szkoły:

1) w czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie wsi, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę nad grupą uczniów do 30 osób sprawuje jeden nauczyciel,

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej poza teren wsi przy wykorzystaniu publicznych środków transportu, maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób, kierownik wycieczki nie pełni funkcji opiekuna grupy,

3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów,

4) Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być:

a) nauczyciel,

b) pełnoletni organizator turystyki biur podróży lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej, posiadający uprawnienia pedagogiczne,

c) inna pełnoletnia osoba za zgodą Dyrektora Szkoły.

5) każda wycieczka musi mieć wyznaczonego kierownika, który odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków oraz zapewnienie ciągłego nadzoru,

6) na wycieczce przedmiotowej kierownikiem może być nauczyciel przedmiotu posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych,

7) na wycieczce krajoznawczo – turystycznej kierownikiem może być:

a) nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych,

b) pełnoletni organizator turystyki PTTK lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej, pod warunkiem posiadania uprawnień pedagogicznych,

c) inna pełnoletnia osoba posiadają stosowne uprawnienia – wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły,

d) na wycieczce zagranicznej, nauczyciel lub osoba z uprawnieniami i znajomością języka, do którego udaje się grupa.

8) Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

a) opracowanie harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki,

b) zapewnienie warunków realizacji programu,

c) zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa,

d) określenie zadań opiekunów,

e) dysponowanie środkami finansowymi,

f) podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym, finansowym.

3. Procedura postępowania w razie wypadku uczniowskiego:

1) nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:

- a) udzielić pierwszej pomocy,
- b) wezwać higienistkę szkolną lub lekarza,
- c) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
- d) zabezpieczyć miejsce wypadku,
- e) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.

2) Dyrektor Szkoły, lub inna wyznaczona przez niego osoba, powinna:

- a) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
- b) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich,
- c) jeżeli istnieje podejrzenie, że wypadek nastąpił w wyniku przestępstwa lub rażących zaniedbań, należy wezwać policję,
- d) jeżeli udzielenie skutecznej pomocy poszkodowanym wymaga zmiany organizacji życia społecznego np. wstrzymanie ruchu na drodze, należy niezwłocznie powiadomić policję,
- e) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy w UG w Skołyszynie,
- f) społecznego inspektora pracy.

3) nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniów.

4. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych:

1) przez sytuacje kryzysowe rozumie się każde zdarzenia powodujące zakłócenia normalnego toku pracy szkoły, które wywołane jest:

- a) przyczynami losowymi: pożar, poważna awaria instalacji elektrycznej, gazowej, katastrofa budowlana, itp.,
- b) przyczynami zależnymi od człowieka: zbiorowy wypadek, działanie osób z zewnątrz szkoły, np. grup przestępczych.

2) sprawą nadrzędną jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły. W tym celu przestrzegane są procedury jak przy wypadkach uczniowskich, a ponadto: plany ewakuacji szkoły, instrukcje przeciwpożarowe i inne dokumenty przygotowane w porozumieniu z obroną cywilną.

3) w przypadku ataku z zewnątrz obowiązuje zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły poprzez ścisłe współdziałanie z policją i służbami ratunkowymi

5. Społeczny inspektor pracy:

1) Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych.

2) Uprawnienia społecznego inspektora pracy:

- a) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym,
- b) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada je dyrektorowi szkoły, który musi się do nich ustosunkować,
- c) jest członkiem komisji powypadkowej,
- d) jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

6. Pracownik służb BHP:

1) Pracownikiem służb BHP jest osoba wyznaczona przez organ prowadzący, która po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia pełni swoje obowiązki na terenie szkół.

2) Do zadań pracownika służb BHP należy:

- a) nieustanny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym,
- b) zgłaszanie dyrektorowi Szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły,
- c) organizowanie szkoleń okresowych pracowników szkoły w zakresie BHP,
- d) prowadzenie dziennika przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydanych zaleceń, które należy przedstawić dyrektorowi szkoły.

3) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

4) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określa Dyrektor w drodze rozporządzenia.

5) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.

§ 12

Formy opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń PPP w Jaśle,
- 2) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
- 3) interwencyjne działania Rady Pedagogicznej w sytuacjach problemowych.

2. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i deficytami fizycznymi, a także uczniami którym z innych przyczyn potrzebne są poszczególne formy opieki poprzez:

- 1) zajęcia rewalidacyjne,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) zajęcia logopedyczne,
- 4) gimnastykę korekcyjną,
- 5) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 6) pomoc nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej.

3. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z :

- 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Jaśle,
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skołyszynie,
- 3) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Skołyszynie.

§ 13

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle poprzez:

- 1) informowanie rodziców o możliwości skorzystania z oferty PPP w Jaśle,
- 2) udostępnianie rodzicom stosownej dokumentacji,
- 3) realizację zaleceń PPP,
- 4) konsultacje indywidualne nauczycieli z PPP,
- 5) zajęcia wychowawcze z uczniami prowadzone przez pracowników PPP na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje dyrektor szkoły, wychowawcy klas.

§ 14

Innowacje i eksperymenty

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działań.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz wdrażania określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 16

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem; powiadamia o tym organ prowadzący i nadzór pedagogiczny,
- 7) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu zgodnie z regulaminem wewnętrznym,
- 9) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w prawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie,
- 11) dba o powierzone mienie oraz bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły,
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 15) współpracuje z pozostałymi organami szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne między nimi,
- 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 17) prowadzi dokumentację Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
- 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",

2. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego zadań zastępuje go wicedyrektor lub inna wskazana osoba.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Szkole.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów wraz z późniejszymi zmianami.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym regulaminem.

§ 18

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Uczniowie poszczególnych klas tworzą Samorzady Klasowe.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa opracowany regulamin.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.

§ 19

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.

§ 20

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego zgodnie z art. 41 ust.3 ustawy z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady

Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami Szkoły a rodzicami, jak również pomiędzy pracownikami Szkoły. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, w zależności od charakteru sprawy, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując pisemnie o tym fakcie przewodniczącego Rady Rodziców.

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

1) sprawy wnoszone przez uczniów:

- a) uczeń (grupa uczniów, klasa) zgłasza swe zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego,
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę opiekunowi Samorządu Uczniowskiego; opiekun z osobą, której dotyczy sprawa rozstrzygają sporne kwestie w terminie do 14 dni; o sposobie załatwienia wnoszonych przez uczniów spraw opiekun informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni są ostateczne,
- d) sprawy dotyczące opiekuna Samorządu Uczniowskiego kierowane są bezpośrednio przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły, który po rozpatrzeniu sprawy w terminie do 14 dni informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego o sposobie załatwienia wnoszonej sprawy.

2) sprawy wnoszone przez rodziców i nauczycieli:

- a) osoby zainteresowane przedstawiają swoje uwagi, wnioski lub skargi na piśmie potwierdzone własnoręcznym podpisem, do Dyrektora Szkoły,
- b) sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, czyli takie, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane lub znane z urzędu Dyrektorowi Szkoły, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych którymi rozporządza, powinny być załatwione w terminie do 14 dni,

- c) załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej (np. gromadzenie dużej liczby dowodów), nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania,
 - d) o każdym przypadku nie załatwienia spraw w w/w terminach Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zawiadomić strony i podać przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy,
 - e) o sposobie załatwienia sprawy Dyrektor Szkoły informuje strony pisemnie,
 - f) odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły strona może wnieść w zależności od charakteru sprawy do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni,
- 3) sprawy dotyczące Dyrektora Szkoły, w zależności od rodzaju, kierowane są na piśmie potwierdzonym własnoręcznym podpisem do organu prowadzącego Szkołę, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 22

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Arkusze organizacji,
- 2) Plany nauczania,
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 24

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, wychowanie fizyczne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.

2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.

3. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 25

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę dydaktyczną i socjalną.

2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) świetlicy szkolnej,
- 2) dożywiania
- 3) biblioteki szkolnej.

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

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

3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

5. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 27

1. W szkole działa świetlica zapewniająca opiekę poza godzinami nauki.

2. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

3. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie Świetlicy.

§ 28

W szkole organizowane jest dożywianie uczniów w formie drugiego śniadania oraz obiadu.

Rozdział VI BIBLIOTEKA

§ 29

Ogólne informacje

Biblioteka Szkoły Podstawowej w Harkłowej jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

§ 30

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka mieści się w budynku Szkoły.
2. Wydatki związane z działalnością biblioteki określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Biblioteka gromadzi zbiory usystematyzowane według następujących kategorii:
 - 1) księgozbiór główny,
 - 2) księgozbiór podręczników, ćwiczeń i broszur,
 - 3) księgozbiór zbiorów specjalnych,
 - 4) czasopisma,
 - 5) arkusze egzaminacyjne, konkursowe wraz z kluczami odpowiedzi.

§ 31

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Stosując właściwe sobie metody nauczyciel – bibliotekarz pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wpajanie poszanowania dla książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- e) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.

3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.

4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków i dziennika bibliotecznego,
- c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- d) semestralne sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zgodnych z programem zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas – analiza,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicznych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) ewidencja książek i czasopism,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnianie zbiorów.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza scontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielowi - bibliotekarzowi czas w rozkładzie godzin do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 32

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

- 1. Nauczyciel współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków uczniów określa Regulamin biblioteki szkolnej.
- 3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki szkolnej oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka.

§ 33

Współpraca z innymi bibliotekami

1. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury poprzez:

- 1) wymianę informacji,
- 2) lekcje biblioteczne,
- 3) konkursy tematyczne.

Rozdział VII PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach,
 - 3) dbanie o ład i porządek w klasach, na korytarzach szkolnych, jadalni, szatni i boisku,
 - 4) przeciwdziałanie prowadzeniu zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub innych osób albo mieniu szkolnemu.
4. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej w szczególności :
 - 1) w zakresie bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 2) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania się uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa ustala Dyrektor.

§ 36

1. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych klasach w ramach nauczanych przedmiotów zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów oraz Programem Wychowawczym,
- 2) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 4) podnosi i aktualizuje swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 5) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez Szkołę Wewnętrzny System Oceniania,
- 6) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 7) wzbogaca warsztat pracy i dba o powierzone pomoce i sprzęt,
- 8) stosuje nowatorskie metody pracy,
- 9) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej,
- 10) dba o prawość językową uczniów,
- 11) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 12) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
- 13) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 15) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

2. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego:

- 1) nauczyciel dyżurny sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach odpowiadając za bezpieczeństwo uczniów,
- 2) w ramach sprawowanego nadzoru nauczyciel:
 - a) dba o ład i porządek w klasach i na korytarzach szkolnych;
 - b) dba o porządek w szatni w czasie korzystania z niej przez uczniów;
 - c) dba o porządek na boisku szkolnym w okresach umożliwiających uczniom spędzanie przerw przed budynkiem szkolnym;
 - d) przeciwdziała prowadzeniu zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub innych osób albo mieniu szkolnemu;
- 3) odpowiedzialność nauczyciela dyżurnego za bezpieczeństwo uczniów na przerwie rozpoczyna się po sygnale dzwonka, a kończy w chwili wejścia uczniów do sal po zakończonej przerwie.

4) miejsce i czas pełnienia dyżurów określa harmonogram ustalony przez Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w WSO,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 38

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. 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 działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. W celu realizacji zadań wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,

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 formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5) może współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,

7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej z zachowania.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

§ 39

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 40

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

§ 41

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Zespoły nauczycielskie, złożone z wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie powołuje do pracy Dyrektor Szkoły.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu, którym jest wychowawca danej klasy.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w miesiącu czerwcu zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) ewaluacja i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania,
 - 3) ocena stopnia realizacji wniosków z poprzedniego posiedzenia,
 - 4) analiza stopnia realizacji materiału nauczania w danej klasie,
 - 5) ocena stopnia realizacji treści ścieżek edukacyjnych,
 - 6) analiza sukcesów, trudności i porażek w pracy dydaktycznej,
 - 7) podsumowanie efektów pracy wychowawczej, analiza problemów wychowawczych, sposobów ich rozwiązywania oraz efektów,
 - 8) opracowywanie wniosków do dalszej pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 9) posiedzenia zespołów odbywają się przynajmniej dwa razy w roku na zakończenie semestru,
 - 10) posiedzenia mogą odbywać się częściej, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
 - 11) posiedzenia zwołuje przewodniczący zespołu w sposób ustalony dla danego zespołu,
 - 12) zespoły prowadzą dokumentację swojej działalności,
 - 13) wyniki prac zespołów szczegółowo analizowane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę w danym semestrze.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE i RODZICE

§ 42

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

1. Realizacja obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Nie spełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Rekrutacja do szkoły podstawowej:
 - 1) Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
 - 2) Od 1 września 2012 r. obowiązek szkolny rozpoczyna się w wieku 6 lat.
 - 3) Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii PPP.
 - 5) Do sześcioletniej szkoły podstawowej, prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 - 6) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

7. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

§ 43

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:

- 1) znajomości Programu Wychowawczego i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły, Programu Profilaktyki.
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naraża tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) korzystania z pomocy doraźnej,
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów,
- 9) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 10) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, wychowawcy świetlicy, Samorządu Klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i wyrażenia chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 11) pomocy socjalnej. Tryb i formę udzielanej pomocy określa Regulamin w sprawie pomocy socjalnej dla uczniów.
- 12) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

§ 44

Tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia określa § 20

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 5) poszanowania i ochrony przekonań i własności innych osób,
- 6) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu przedmiotowego (zeszyt ćwiczeń) i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 9) poszanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń lub grupa uczniów, którzy ją wyrządzili lub przebywali w miejscu jej dokonania. Uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 10) przygotowania sali do lekcji przez dyżurnych klasowych oraz kontrolowania jej stanu po skończonych zajęciach,
- 11) przebywania w takcie zajęć na terenie szkoły. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
- 12) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim. Za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary.
- 14) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją.
- 15) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
- 16) przestrzegania obowiązującego na terenie szkoły całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

2. Za zniszczone przez uczniów mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
4. Dyrektor szkoły określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 46

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) schludny, skromny, czysty,
 - 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów,
 - 6) nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 47

Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.

3. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej mogą otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowane na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody przyznawane przez Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 48

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) naganę wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 3) naganę Dyrektora Zespołu – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę oraz reprezentować szkoły na zewnątrz.
- 4) przeniesienie do równoległej klasy (jeżeli jest taka możliwość),
- 5) przeniesienie do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty.

3. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do składania wyjaśnień.

6. Uczeń, który spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną zobowiązany jest do jej pokrycia w całości lub części. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 49

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) nagminnie łamie on przepisy Statutu Szkoły, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

§ 50

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Decyzja podjętej przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 51

Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży
 - 1) rodzice mogą wspomagać wychowawców w planowaniu organizacji pracy – szczególnie w podejmowaniu decyzji o organizacji dożywiania, lekcji religii, zajęć z wychowania do życia w rodzinie, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, tworzenia grup wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych, ustalania kalendarza wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) rodzice mogą uczestniczyć w tworzeniu ustroju szkolnego poprzez:

- a) powołanie i działalność społecznych organów szkoły, takich jak: Rada Rodziców czy Rada Szkoły (jeżeli zostanie powołana),
- b) uczestnictwo w tworzeniu prawa szkolnego: opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów, Programu Wychowawczego Szkoły, opracowanie systemu kar i wyróżnień uczniów, ustalanie form kontaktów wychowawców z rodzicami,
- 3) rodzice uczestniczą w ewaluacji działań Szkoły poprzez informowanie szkoły o skuteczności promowanego stylu wychowania, o efektach edukacyjnych, o formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i wdrożonym systemie oceniania wewnątrzszkolnego,
- 4) rodzice mogą wspierać materialnie Szkołę poprzez:
 - a) sponsorowanie uczniom wycieczek,
 - b) dopłatę do biletów wstępu np. na basen, do kina, muzeów, itp.,
 - c) zakup sprzętu i wyposażenia szkoły,
 - d) organizację imprez szkolnych (np. Zabawa Andrzejkowa, Zabawa Choinkowa, Dzień Dziecka),

2. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także uzasadnienia każdej ustalonej oceny,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) odpowiedzi na jakim etapie (poziomie) kształcenia konkretnej kompetencji jest uczeń i co jeszcze powinien zrobić, żeby osiągnąć zakładany standard,
- 6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 7) stworzenia szansy uzupełnienia braków edukacyjnych,
- 8) wyjaśnienia warunków poprawy ustalonych przez nauczyciela ocen klasyfikacyjnych,
- 9) egzaminu klasyfikacyjnego (w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania),
- 10) informacji na temat egzaminu poprawkowego dla uczniów,
- 11) uzgodnień na temat pozostawienia ucznia klasy I –III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
- 12) informacji i uzgodnień w przypadku potrzeby lub możliwości zorganizowania niekonwencjonalnego sposobu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
- 13) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) bieżący kontakt ze szkołą i wychowawcą w sprawach dotyczących dziecka poprzez:

- a) zebrania ogólne,
 - b) indywidualne, telefoniczne i pisemne kontakty,
 - c) dyżury wychowawców klas,
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole,
 - 3) zapewnienie wymaganych i niezbędnych pomocy dydaktycznych do nauki w szkole,
 - 4) informowanie o stanie zdrowia dziecka, występowaniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych m.in. do udziału w lekcjach wychowania fizycznego, zawodach sportowych, uczestniczenia w wycieczkach klasowych,
 - 5) udostępnienie aktualnego numeru telefonu, pod którym możliwy jest kontakt z rodzicem.
4. W przypadku gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 52

1. W Szkole ocenianie odbywa się na podstawie obowiązującego **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.**
2. Szczegółowe zasady oceniania określa WSO.
3. W Szkole śródroczną klasyfikację przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia (jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe to klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie); klasyfikowanie końcowe odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w drugiej połowie czerwca.
4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły w drodze zarządzenia informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wyni-

kających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań przekazują do dokumentacji Dyrektorowi szkoły.

3. Uczniowie w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

4. Rodzice są zapoznawani z przedmiotowymi zasadami oceniania za pośrednictwem uczniów, otrzymując pisemną wersję, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 54

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły o:

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

4) trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

5) możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. W terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły w drodze zarządzenia wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny wychowawczej a rodzicom na zebraniu wywiadowczym.

3. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice zapoznanie się z zasadami oceniania potwierdzają pisemnie w dzienniku lekcyjnym lub w innym wskazanym dokumencie.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania uczniów, posiadających opinie lub orzeczenia poradni powinny uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 56

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocenianie zachowania w II etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - popr
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne - ng

6. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) bierze szczególnie aktywny udział w życiu szkoły,
- b) jest inicjatorem imprez szkolnych lub środowiskowych,
- c) aktywnie uczestniczy w pracy organizacji szkolnych lub pozaszkolnych,
- d) rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- e) wyróżnia się troską o mienie szkoły,
- f) cechuje go bardzo wysoka kultura osobista,
- g) z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zbiorowości szkolnej,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę,
- c) sumiennie wywiązuje się z przyjętych przez siebie obowiązków,
- d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- e) nie ulega nałogom, dba o zdrowie i higienę własną i innych,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
- g) nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) wykazuje odpowiednią postawę w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów i koleżanek.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,

- b) odznacza się kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- d) szanuje sprzęt szkolny,
- e) przestrzega zasady higieny osobistej,
- f) nie prowokuje konfliktów i bójek,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się poza szkołą, dba o kulturalne słownictwo,
- i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w większości realizuje wymagania na ocenę „dobrą”, zdarzają mu się jednak pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań, nie wynikają one jednak ze złej woli.

- a) dopuszczalne jest 6 spóźnień w semestrze, ale z ważnych uzasadnionych powodów,
- b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c) w razie zaniedbania obowiązków podporządkowuje się regulaminowi,
- d) zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego,
- e) widoczne jest korygowanie własnego, negatywnego postępowania.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza zasady współżycia społecznego, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- a) jest arogancki w stosunku do kolegów i nauczycieli,
- b) łamie polecenia nauczyciela,
- c) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) używa wulgaryzmów,
- e) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (do 7 godzin),
- f) kłamie,
- g) przejawia zachowania agresywne (agresja werbalna)
- h) łamie statutowe zapisy dotyczące jednolitego stroju oraz telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie i rażąco narusza zasady współżycia społecznego, nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- a) działa w grupach nieformalnych,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- c) stosuje wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie,
- d) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- e) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- f) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- g) ulega nałogom,

- h) nadużywa wulgaryzmów,
 - i) popadł w konflikt z prawem,
 - j) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie lub szkole,
 - k) w jednym semestrze ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca uwzględniając bieżące oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Szczegółowe zasady zasięgnięcia opinii oraz wzory dokumentacji ustala dyrektor w drodze zarządzenia.
10. Dopuszcza się stosowanie wobec ucznia upomnienia poprzez wpisanie do dziennika zajęć znaku *u* – *upomnienie*. Trzykrotne upomnienie jest jednoznaczne z jedną częściową oceną nieodpowiednią.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 57

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej 4 poziomowej skali:

- A - wiadomości pełne
- B – wiadomości rozszerzone
- C – wiadomości podstawowe
- D – wiadomości konieczne

1. Ocenianie bieżące odbywa się w formie prowadzonej karty osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Ocenianie ucznia odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym i Karcie pracy ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji oraz ocenę z religii.
5. Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w kategoriach: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczno-praktyczne, umiejętności przyrodniczo-geograficzne, umiejętności artystyczno-fizyczne, zachowanie ucznia w szkole i sposoby wykonywania zadań.

§ 58

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI szkoły podstawowej

1. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać skrótami lub symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – cel - 6
 - 2) bardzo dobry – bdb - 5
 - 3) dobry – db - 4
 - 4) dostateczny – dst - 3
 - 5) dopuszczający – dp - 2
 - 6) niedostateczny – nd. -1
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „ - ”. Zasady stosowania znaków określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 59

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał umiejętności i wiedzę określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych z programu nauczania danej klasy,

b) bierze aktywny udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych,

c) ocenę celującą z prac pisemnych otrzymuje uczeń, który uzyskał maksymalną ilość punktów (100% punktów możliwych do zdobycia) ustaloną i zapisaną w WSO.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania przedmiotów (bloków) w danej klasie oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, którą potrafi zastosować w nowych sytuacjach.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania

b) jest aktywny na lekcjach, dobrowolnie podejmuje próby wykonania dodatkowych zadań.

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym mu rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu (bloku) w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności oraz zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalszą zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

b) nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 60

Ustala się następujące formy oceniania bieżącego:

1) odpowiedź ustna,

2) odpowiedź pisemna,

3) zeszyt przedmiotowy,

4) zadanie domowe,

5) aktywność.

§ 61

Zasady oceniania bieżącego

Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przestrzegając następujących zasad:

1) odpowiedzi ustne – zakres materiału z trzech ostatnich lekcji,
2) kartkówki - zakres materiału z trzech ostatnich lekcji bez wcześniejszego zapowiadania,
3) sprawdziany, prace klasowe - po zakończeniu działu programu, najwyżej 4 w semestrze z danego przedmiotu, ale nie więcej niż 3 w tygodniu i tylko jeden w ciągu dnia (zapowiedziane tydzień wcześniej, wpisane do dziennika lekcyjnego i poprzedzone co najmniej 1 lekcją powtórzeniową). Szczegółową ilość prac pisemnych i zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności jest zobowiązany zaplanować w rozkładzie materiału nauczyciel uczący danego przedmiotu.

4) zadania domowe według zasad przyjętych przez nauczyciela przedmiotu,

5) aktywność według potrzeb i zaangażowania uczniów,

6) ustala się następującą ramową punktację za sprawdziany, kartkówki i zadania klasowe:

ocena celująca – 100% punktów

ocena bardzo dobra – od 99% do 90% punktów

ocena dobra – od 89% do 74% punktów

ocena dostateczna – od 73 do 55 % punktów

ocena dopuszczająca – od 54 do 40% punktów

ocena niedostateczna – poniżej 39 % punktów.

7) Uczeń oceniany jest systematycznie z różnych form aktywności.

§ 62

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

1. Oceny są jawne.

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

4. Dyrektor przekazuje osobom wnioskującym uzasadnienie oceny sporządzone przez nauczyciela przedmiotu.

5. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

7. Prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez okres danego roku szkolnego.

§ 63

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. O bieżących postępach ucznia, wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej rodzice są informowani podczas zebrań wywiadowczych.

2. Każda ocena z pracy pisemnej powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i podpisana przez rodziców.

3. Rodzice uczniów mogą zasięgnąć informacji indywidualnie podczas konsultacji z wychowawcami klas w czasie ustalonych dyżurów.

4. Informacja o terminach dyżurów przekazywana jest rodzicom podczas spotkania na początku roku szkolnego oraz udostępniona w widocznym miejscu w szkole.

5. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach klasowych informacja o postępach i trudnościach ucznia przekazywana jest w ustalonym dodatkowo indywidualnie terminie.

6. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

§ 64

Tryb i warunki klasyfikacji

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje się uczniowi i rodzicom na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej w formie pisemnej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczniowie, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostateczne ustalają termin i formę wyrównania zaległości bezpośrednio z nauczycielem przedmiotu.

§ 65

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o cenie z zachowania.

2. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w danym okresie (roku szkolnym) wskazując ocenę o jaką wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
3. Dyrektor dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia.
4. Jeżeli ocenianie bieżące oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były zgodne z systemem oceniania, Dyrektor informuje rodziców o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej.
5. Jeżeli Dyrektor stwierdzi uchybienia zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, powołując komisję złożoną z Dyrektora szkoły, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Opracowują oni zestaw pytań na poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
6. Termin ponownego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ustala Dyrektor szkoły. Nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne odbywa się również w formie praktycznej.
8. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
10. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
11. Jeżeli Dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny, w skład którego wchodzi: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel uczący danego ucznia, przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Zespół przeprowadza rozmowy z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia.
13. Pracy zespołu przewodniczy Dyrektor szkoły. Z prac zespołu sporządza się protokół.
14. Zespół ustala ocenę do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej.
15. Szczegółowe zasady oraz tryb działania zespołów ds. Ustalenia ocen wyższych niż przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania wydaje Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 66

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się też oceny zachowania.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

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

§ 67

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz 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 szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) Dyrektor Szkoły 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 udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 68

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z zajęć edukacyjnych, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.**

§ 69

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 70

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (w klasie VI), przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu określa

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 71

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do sprawdzianu.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.