

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. gen. Zygmunta Padlewskiego

w Radzyminku

I. Dokumenty wyjściowe w tworzeniu Statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).

5. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz.U. z 2001r. Nr 3, poz. 28).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2005r. Nr 19, poz. 167).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami z 27 sierpnia 2009r. i 6 października 2010r.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych dla jednostek budżetowych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).

II. Ostatnie zmiany prawa, które należy uwzględnić w Statucie

1. Ustawa z dnia 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2008r. Nr 145, poz. 917 b).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 18 kwietnia 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach (Dz.U. z 2008r. Nr 72, poz. 420).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2008r. Nr 175, poz. 1086).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2008r. Nr 173, poz. 1072).

5. Ustawa z dnia 21 listopada 1998r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2009r. Nr 1, poz. 1).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 18).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (Dz.U. z 2009r. Nr 23, poz. 133).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2009r. Nr 31, poz. 208).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określeniach szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz. 400).
11. Ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009r. Nr 56, poz. 458).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 54, poz. 442).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 156, poz. 1046).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników (Dz.U. z 2009r. Nr 89, poz. 730).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówek dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2009r. Nr 116, poz. 977 ze zmianami).

16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lipca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego 2009r. w sprawie (Dz.U. z 2009 r. Nr 123, poz. 1022).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
18. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

STATUT SZKOŁY ZAWIERA:

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział I Organy szkoły

Rozdział II Dyrektor szkoły

Rozdział III Rada Pedagogiczna

Rozdział IV Rada Rodziców

Rozdział V Samorząd Uczniowski

Rozdział VI Zasady współdziałania organów szkoły

Dział III Organizacja szkoły

Rozdział I Planowanie działalności szkoły

Rozdział II Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

Rozdział III Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział IV Świetlica szkolna

Rozdział V Stołówka szkolna

Rozdział VI Biblioteka szkolna

Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział I Zakres zadań nauczycieli

Rozdział II Zakres zadań wychowawcy

Rozdział III Zadania innych pracowników szkoły

Dział V Uczniowie

Rozdział I Zasady rekrutacji

Rozdział II Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział III Nagrody i kary

Dział VI Rodzice

Rozdział I Współdziałanie rodziców i nauczycieli

Rozdział II Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

Dział VII Przepisy końcowe

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Radzyminku jest szkołą publiczną. Siedziba szkoły:
Radzyminek 17
gmina Naruszewo.
2. Imię szkoły: Szkoła Podstawowa im. Gen. Zygmunta Padlewskiego.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Naruszewo.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Naruszewo.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240) dla jednostek budżetowych.
8. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
9. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat począwszy od kl. I i 1 rok obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia uczniów do kontynuowania nauki w gimnazjum.
11. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie i na prośbę rodziców spoza obwodu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
12. Szkoła zatrudnienia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
13. Szkoła pracuje według ustalonych dla szkół podstawowych ramowych planów nauczania.

14. Szkoła realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
15. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2 Cele kształcenia ogólnego

1. Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
2. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 3 Zadania szkoły

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zbiorów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
3. Edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
4. Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

5. Kształtowanie u uczniów postaw, które sprzyjają ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw, praca zespołowa, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, poszanowanie dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
6. Zapewnienie realizacji podstaw programowych szkoły podstawowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania.
7. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i napisania sprawdzianu końcowego.
8. Stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby.
9. Zapewnienie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zatrudnienie w Gminie Naruszewo pedagoga szkolnego oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Płońsku.
10. Umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
11. Zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej.
12. Zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym.
13. Otaczanie opieką uczniów zdolnych. Organizowanie wewnętrznych i gminnych konkursów wiedzy, stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.
14. Systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań szkoły.
15. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 4 Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny

1. Podstawą pracy wychowawczej jest Program Wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Program Wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Realizatorami Programu Wychowawczego są wszyscy nauczyciele.

4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) dba o rozwój osobowy uczniów w każdym wymiarze;
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego;
 - 6) uczy szacunku dla pracy;
 - 7) kształtuje zachowania proekologiczne i prozdrowotne;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) uczy szacunku dla rodziny;
 - 11) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 12) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły;
 - 13) kształtuje u uczniów postawy, które sprzyjają ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu: wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw, praca zespołowa, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, poszanowanie dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

§ 5

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Realizatorami Programu Profilaktyki są wszyscy nauczyciele.

3. Celem programu jest:
 - 1) rozpoznawanie zagrożeń;
 - 2) prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia;
 - 3) zapobieganie występowania zagrożeń;
 - 4) uczenie umiejętności reagowania na nie.
4. Działalność profilaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o współdziałanie z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) pedagogiem szkolnym;
 - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku;
 - 4) Zakładem Opieki Zdrowotnej w Naruszewie „Familia”.
5. Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Program Wychowawczy szkoły i Program Profilaktyki są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.

§ 6 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu wynikającego z potrzeb;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 4) wszystkim uczniom zapewniany jest pobyt w świetlicy szkolnej;
 - 5) na czas pobytu dziecka w szkole od chwili ukończenia zajęć aż do odjazdu autobusu szkolnego opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący świetlicę;
 - 6) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji uczniów szkoły zwłaszcza tych najmłodszych.
 4. W czasie rekolekcji i podczas nauki religii opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel katecheta.
 5. Wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy przez cały czas pobytu dziecka w szkole.
 6. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na godzinach wychowawczych, podczas apeli szkolnych, w czasie spotkań z funkcjonariuszami policji i straży pożarnej.
 7. Pracownicy szkoły odbywają szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p.poż. i udzielania pierwszej pomocy.
 8. Stoliki uczniowskie, krzesła oraz inny sprzęt szkolny jest dostosowany do wzrostu uczniów.
 9. Nauczyciele systematycznie omawiają przepisy ruchu drogowego. Przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
 10. Nauczyciele kontrolują obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
 11. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnione jest równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
 12. Zajęcia są różnorodne w każdym dniu.
 13. W kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne nie łączy się zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 14. Uczniowie mają możliwość pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego.
 15. Szkoła zapewnia uczniom spożycie obiadu.
 16. Szkoła zapewnia odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
 17. W każdym roku dokonywana jest kontrola obiektu szkoły pod kontem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy.
 18. W szkole oznaczone są drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwały.
 19. Teren szkoły jest ogrodzony.
 20. Poręcza schodów są zabezpieczone przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

21. Szkoła wyposażona jest w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
22. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, a także tych, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, zapewnione jest:
 - 1) bezpłatne dożywianie na podstawie listy uczniów wydanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońsku, Dzierżąni i Naruszewie;
 - 2) pomoc w zakupie podręczników szkolnych, co regulują odrębne przepisy;
 - 3) stypendium socjalne;
 - 4) bezpłatne uczestnictwo w wycieczkach, imprezach kulturowych;
 - 5) zorganizowanie pomocy materialnej przez GOPS;
 - 6) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielona przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

§ 8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga zatrudnionego w Urzędzie Gminy Naruszewo i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 3) prowadzenie szkoleń dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 4) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania klasy I- III oraz klas IV- VI, czyli cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
6. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku:
 - 1) pojedyncza rozmowa dyrektora z zainteresowanymi;
 - 2) w przypadku braku porozumienia sprawa jest rozpatrywana na forum Rady Pedagogicznej z udziałem wnioskodawców i wychowawcy oraz przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 3) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu obu stron wyraża swoją opinię;
 - 4) decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 5) od decyzji dyrektora szkoły przewiduje się tryb odwołania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 10 Zespoły nauczycielskie

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I-III;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VI;
 - 3) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej klas I-III i IV-VI.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należą:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową;

- 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania;
 - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów;
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa:

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
3. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców uczniów.
4. Do zadań nauczycieli tworzących zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się na pierwszym etapie edukacyjnym, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych,

- c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w punkcie 1;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zgodnie z nowym rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zespół nauczycieli zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
6. Karta zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 3) podstawę założenia Karty;
 - 4) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - 5) informację o stanie zdrowia ucznia;
 - 6) rozpoznanie dokonane przez zespół:

- a) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania,
 - c) czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane,
 - d) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu,
 - e) podpis dyrektora szkoły.
7. W Karcie wpisuje się:
- 1) okresową ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy oraz propozycję form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres, z określeniem czasu ich trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.
 - 2) Kartę dołącza się do dokumentacji ucznia.
8. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły:
- 1) Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców ucznia;
 - 2) Karta może stanowić podstawę do kontynuacji działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejnych etapach edukacyjnych;
 - 3) po ukończeniu przez ucznia szkoły oryginał Karty otrzymują rodzice ucznia, kopia Karty pozostaje w dokumentacji.
9. Na podstawie prowadzonych w oddziale przedszkolnym lub szkole Kart dyrektor dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.
10. Karta ta będzie zgodnie z projektowanymi zmianami podstawą do opracowywania i wdrażania:
- 1) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych lub będących niedostosowanymi społecznie;
 - 2) planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie przez zespół.

11. W oddzielnych teczkach powinny być zgromadzone materiały związane z decyzjami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi:
 - 1) kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, odroczeń obowiązku szkolnego;
 - 2) z dokumentami dotyczącymi pomocy materialnej;
 - 3) z pismami przychodzącymi i kopiami pism wysyłanych.
12. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

Dział II

Zarządzanie szkołą

Rozdział I

Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 2

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

Rozdział II

Dyrektor szkoły

§ 3

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 4

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 5

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 6

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) odracza obowiązek nauki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o ich zakończeniu;
- 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 15) dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających

uczniowi przystąpienie do niego do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

- 21) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 22) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
 - 23) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 24) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do pełnej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 10) organizuje pracę konserwacyjno-remontową;
 - 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 8) wydaje świadectwa pracy;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”.

Rozdział III

Rada Pedagogiczna

§ 7

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 8

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwala regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje do statutu);
- 7) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 10) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na dany rok szkolny.

§ 12

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 13

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 14

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV

Rada Rodziców

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli tych Rad do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 5) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na dany rok szkolny.

§ 19

1. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

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

Rozdział V

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły i jest on reprezentacją wszystkich uczniów wobec innych organów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów i reprezentuje społeczność uczniowską na zewnątrz.
5. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej.
7. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wyraża opinię na temat Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
 - 2) wyraża opinię dotyczącą dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na dany rok szkolny;
 - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział VI

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 21

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny.
3. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
4. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi 5 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
6. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
7. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia przez głosowanie.
9. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako ostateczne rozwiązanie.
11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział I

Planowanie działalności szkoły

§ 1

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca tego tygodnia miesiąca stycznia, który poprzedza ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do końca tego miesiąca.
II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych przypadających w miesiącu styczniu lub od pierwszego powszedniego dnia lutego jeżeli ferie zimowe przewidywane są w połowie lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, ustalonych przez szkołę dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) w szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 2) w szkole zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;

- 3) ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Mogą być w styczniu lub w lutym. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania;
- 4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach;
- 5) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
- 6) dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki jest w szkole dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

§ 2

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład

zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Arkusze organizacji opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 25 maja danego roku.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu za zgodą organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego.

§ 4

Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

Rozdział II

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

§ 5

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowuje ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek dydaktycznych.

§ 8

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 4) zajęcia prowadzone przez nauczycieli, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły.
2. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na wniosek rodzica Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydaje opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym;
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego dziecka;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców;
 - 4) wniosek składa do dyrektora wychowawca klasy wraz z dołączoną opinią o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
 - 5) dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje indywidualne nauczanie.
7. Indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI od 8 do 10 godzin.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły zapewnia dziecku formę kształcenia zalecaną w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na miarę możliwości szkoły.
12. Szkoła prowadzi naukę religii w kl. 0-VI oraz naukę języka angielskiego w kl. I-VI, który jest przedmiotem dodatkowym. Ocena roczna klasyfikacyjna z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen.
13. Ilość godzin języka angielskiego i religii w poszczególnych klasach określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 9

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dzienniki lekcyjne (przechowywane przez 5 lat);
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych (przechowywane przez 5 lat);
 - 3) arkusze ocen (dokument wieczysty);
 - 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych (przechowywane przez 2 lata);
 - 5) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej (dokument wieczysty).

§ 10

W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określonych w rozporządzeniach MEN zamieszczonych w podstawie prawnej Statutu.

Rozdział III

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 12

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 13

W ocenianiu obowiązują zasady

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany stopień trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 14

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany przez siebie program nauczania w danej klasie.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczone są w szkole na tablicy ogłoszeń.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 15

Terminy klasyfikacji śródrocznej

1. W Szkole Podstawowej w Radzyminku zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca tego tygodnia miesiąca stycznia, który poprzedza ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do końca tego miesiąca;
 - 2) II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych przypadających w miesiącu styczniu lub od pierwszego powszedniego dnia lutego jeżeli ferie zimowe przewidywane są w połowie lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 16

Skala ocen bieżących i rocznych (semestralnych)

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel.

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

W oznaczeniach cyfrowych bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi oprócz religii i języka angielskiego. Z tych przedmiotów śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami, o których mowa w § 16 ust. 1. Oceny ucznia w klasach I-III dokonuje nauczyciel na podstawie obserwacji i ocen częściowych.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu pracy szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

§ 17

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego w semestrze I i II.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

- i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny 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. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
 10. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie ucznia na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowaniem tego faktu w dzienniku.
 11. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej.
 12. Zawiadomienie może mieć formę ustną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu informację należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym za potwierdzeniem jego odbioru.

13. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. W przypadku, gdy zdaniem rodziców ocena pozytywna jaką przewiduje dla ucznia nauczyciel jest zaniżona, rodzice mają prawo w trybie natychmiastowym pisemnie złożyć prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 18

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w danej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o nie wielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o nie wielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie tego orzeczenia.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela ma prawo do odpytywania i oceniania w przypadku, gdy realizuje przedmiot wg planu wynikowego danej lekcji.

§ 19

Sposoby sprawdzania postępów uczniów

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) estetyka zeszytów.

§ 20

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania powinno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do 15 minut;
 - 6) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może napisać dwie prace klasowe. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych np. dyrektorskich;
 - 7) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych
 - 0 – 30% - niedostateczna
 - powyżej 30% - dopuszczająca
 - powyżej 50% - dostateczna
 - powyżej 70% - dobra
 - powyżej 90% - bardzo dobra
 - powyżej 100% - celująca

§ 21

Nieprzygotowanie do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż 2 razy w semestrze.
2. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 22

Zasady oceniania w klasach I-III

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 23

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Z religii i języka angielskiego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się za pomocą oceny cyfrowej.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonuje się za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
 - 1) 6 – ocena celująca
 - 2) 5 – ocena bardzo dobra
 - 3) 4 – ocena dobra
 - 4) 3 – ocena dostateczna

- 5) 2 – ocena dopuszczająca
- 6) 1 – ocena niedostateczna

Dopuszcza się używanie znaków plus „+” i minus „-”

3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I-III

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
- 2) ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi ustne i pisemne, wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich jej aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi ustne i pisemne poprawne językowo i stylistycznie.

- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi ustne i pisemne mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

§ 24

Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania,
 - c) pisanie,

- d) znajomości lektur.
- 2) matematycznej w zakresie:
 - a) dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - c) umiejętności geometrycznych,
 - d) umiejętności praktycznych.
- 3) przyrodniczej w zakresie:
 - a) wiadomości o środowisku,
 - b) wychowania komunikacyjnego,
 - c) zdrowia i higieny.
- 4) artystyczno-ruchowej;
- 5) języka angielskiego;
- 6) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
- 4. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
- 5. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

§ 25

Ocena zachowania ucznia

1. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) potrafi opanować swoje emocje takie jak: gniew, złość, agresję;
 - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 7) udziela pomocy kolegom;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

2. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek
3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

§ 26

Ocena śródroczna i roczna

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji artystyczno-ruchowej;
 - 5) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 6) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
3. Ocena postępów w nauce religii i języka angielskiego jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny rocznej oraz na świadectwie.
4. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I semestru.
5. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

6. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 27

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzany zewnętrzny test kompetencji dla klasy III.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 28

Skala, tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach IV-VI

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie jednego miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękność mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – popr
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).
11. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. 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.
14. 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 nie kończy szkoły.

§ 29

Kryteria oceniania

1. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli:
 - 1) wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe;
 - 2) kradnie;
 - 3) używa siły, uczestniczy w bójkach;
 - 4) wymusza pieniądze, śniadanie;
 - 5) ulega nałogom: posiada, zażywa, rozprawdza narkotyki, pije alkohol, pali papierosy;
 - 6) uczestniczy w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub osób trzecich;
 - 7) wulgarnie, arogancko, odnosi się do innych;
 - 8) fałszuje dokumenty;
 - 9) nie realizuje obowiązku szkolnego przez wagary.
2. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli:
 - 1) otrzymał naganną ocenę dyrektora szkoły;
 - 2) wagaruje;
 - 3) nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień;
 - 4) nie usunął szkody wyrządzonej na mieniu szkoły;
 - 5) nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Uczeń traci prawo do oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej i otrzymuje ocenę poprawną, jeśli:
 - 1) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły lub upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nie zmienia obuwia na terenie szkoły;
 - 3) ma w półroczu więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - 4) ma w półroczu więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin;
 - 5) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (obszar 5).
4. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli w całości spełnia obszar 1, 5 i jeden z pozostałych: 2, 3, 4, 6, 7.
5. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli w całości spełnia obszar 1, 5 i w znacznej większości obszary 4, 6, 7.
6. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli spełnia w całości obszar 1, 4, 5, 6, 7 i w znacznej większości obszary 2, 3, ma pozytywną opinię uczniów klasy, ma wszystkie spóźnienia i godziny nieobecne usprawiedliwione, nie ma zanotowanych braków z zamiennego obuwia.

§ 30

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podania do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
8. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 31

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie jednego miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń poszerzony o pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 32

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 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 nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniom, o których mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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 – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 33

Promocja

1. Uczniowie klasy I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5, 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.
7. Począwszy od klasy IV uczniów, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do

sprawdzianu zewnętrznego w klasie VI, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. 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).
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 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.
7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Uczeń, który uzyskał co najmniej 50% punktów zdaje egzamin poprawkowy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, można przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12).

§ 35

Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

- do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 12. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy statutu szkoły.
 13. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 14. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 15. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 13 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w ust. 13 pkt 3, 4, 5.
 16. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 13, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 17. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 13 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 18. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 19. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 20. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

21. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 36

Sposoby informowania rodziców i uczniów o postępach, trudnościach w nauce

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje rodziców i uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzane i oceniane pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli (do zwrotu w ciągu 2 dni do dokumentacji nauczycieli oraz pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się z oceną).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Informacje na temat postępów, trudności oraz uzdolnień ucznia są przekazywane rodzicom w następujących formach:
 - 1) ustnie w czasie spotkań (wywiadówka, spotkania indywidualne, konsultacje);
 - 2) pisemnie w zeszycie;
 - 3) pisemnie w formie wezwań lub listów informacyjnych;
 - 4) telefonicznie.

7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej.
8. Zawiadomienie może mieć formę ustną potwierdzoną podpisem lub w formie przyjętego w szkole druku.
9. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidzianej ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji uczniów musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
11. W przypadku, gdy zdaniem rodziców ocena pozytywna, o której mowa w ust. 10 jaką przewiduje nauczyciel jest zaniżona, rodzice mają prawo złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

§ 37

Wykorzystanie przez szkołę wyników sprawdzianu zewnętrznego do podnoszenia jakości pracy szkoły

1. Szkoła dobrze przygotowuje się do organizacji i sprawnego przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) dyrektor uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez OKE;
 - 2) wykorzystywane są materiały analityczno-instruktażowe opracowane przez OKE;
 - 3) przestrzegane są procedury związane z organizacją i przebiegiem sprawdzianu;
 - 4) przeprowadzane są szkolenia dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej na temat organizacji i przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 5) powoływane są zespoły nadzorujące sprawdzian z udziałem nauczyciela z innej szkoły;
 - 6) informacje o zasadach przeprowadzania sprawdzianu są upowszechniane wśród uczniów i rodziców;

- 7) rodzice uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych zapoznawani są z terminem składania wniosków o dostosowanie warunków sprawdzianu do możliwości ucznia;
 - 8) w celu zapobiegania niesamodzielnej pracy uczniów do programu wychowawczego włączono formy i metody pracy zmierzające do przeciwdziałania nieuczciwości;
 - 9) uwzględniono zadania wychowawcze przygotowujące psychicznie uczniów do sytuacji stresujących;
 - 10) realizowane są zadania w zakresie kształtowania u uczniów właściwej samooceny;
 - 11) wychowawcy uświadamiają rodzicom zakres odpowiedzialności i konsekwencji wynikających z naruszenia obowiązujących procedur sprawdzianu.
2. Analiza wyników sprawdzianu.
- 1) szkoła dokonuje analizy z zakresu treści sprawdzianu w oparciu o standardy wymagań przy pomocy kartoteki zestawu zadań;
 - 2) w analizie wyników sprawdzianu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej;
 - 3) szkoła prezentuje rodzicom wyniki sprawdzianu.
3. Interpretacja wyników sprawdzianu.
- 1) szkoła analizuje czynniki, które w znaczny sposób mogą wpłynąć na poziom osiągnięć uczniów nie naruszając dóbr osobistych uczniów i ich rodziców;
 - a) indywidualne (uczniowskie),
 - b) środowiskowe,
 - c) pedagogiczne (szkolne),
 - 2) szkoła dokonuje analizy wyników indywidualnych;
 - 3) po analizie wyników formułowane są wnioski do dalszej pracy;
 - 4) członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczą w formach doskonalących umiejętności w zakresie analizy, interpretacji i wykorzystania wyników oceniania zewnętrznego oraz komunikowania wyników uczniom;
 - 5) szkoła planuje system pomocy i wsparcia uczniom w postaci zajęć wyrównawczych, pozalekcyjnych zajęć z języka polskiego i matematyki oraz pomocy koleżeńskiej;

- 6) szkoła przeprowadza bieżące sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów w formach zbliżonych do sprawdzianu zewnętrznego.

§ 38

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.

Rozdział IV

Świetlica szkolna

§ 39

1. Od chwili ukończenia zajęć aż do odjazdu autobusu szkolnego opiekę uczniom zapewnia nauczyciel prowadzący świetlicę.
2. Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu po zakończonych zajęciach szkolnych do chwili odjazdu ostatniego kursu autobusu szkolnego.
4. Opiekun świetlicy na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”.
5. Opiekun świetlicy szkolnej składa sprawozdania z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły.

Rozdział V

Stołówka szkolna

§ 40

1. W szkole wydzielone jest pomieszczenie na spożywanie obiadu.
2. Uczniowie, których sytuacja materialna jest bardzo trudna, otrzymują darmowy obiad. Koszt dożywiania pokrywają: GOPS Naruszewo, Dzierżążnia i Płońsk (stosownie do miejsca zamieszkania ucznia).

Rozdział VI

Biblioteka szkolna

§ 41

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Funkcje biblioteki:
 - 1) kształcąco – wychowawcza;
 - 2) opiekuńczo – wychowawcza;
 - 3) kulturalno – rekreacyjna.
3. Biblioteka szkolna realizuje:
 - 1) potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 2) zadania dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze szkoły;
 - 3) doskonalenie warsztatu nauczycieli.

§ 42

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

2. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 43

1. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel prowadzący bibliotekę dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 44

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
 - 6) organizowanie apeli bibliotecznych, konkursów czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy biblioteki szkolnej”.
3. Nauczyciel bibliotekarz składa sprawozdanie z działalności biblioteki na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział I

Zakres zadań nauczycieli

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

§ 2

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w świetlicy szkolnej, sali komputerowej oraz na terenie szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wybór odpowiednich podręczników i poinformowanie o nim uczniów;
 - 24) sporządzanie planów wynikowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są hospitowane, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie. Kopie konspektów tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły.
3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) niedopuszczenie do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

- 2) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 5) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 7) nauczyciel na obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 8) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie ma obowiązek:
 - a) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel powinien udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – ustawa Karta Nauczyciela;
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tj:
 - a) nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) nagrody Wójta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy Naruszewo,
 - d) nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród.
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 9) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu

- dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
 - 11) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
 8. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 9. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 10. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

Rozdział II

Zakres zadań wychowawcy

§ 3

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie informowani są na godzinie wychowawczej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice informowani są na zebraniu rodziców, które odbywa się na początku roku szkolnego z wpisem do dziennika lekcyjnego i podpisem rodzica potwierdzającym przyjęcie informacji.
5. Wychowawca realizując swoje zadania spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach rodziców, które odbywają się co drugi miesiąc. Konsultacje indywidualne z rodzicami organizowane są raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział III

Zadania innych pracowników szkoły

§ 4

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) referent;
 - 2) woźna;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) konserwator.
2. Obowiązki referenta:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 3) wysyłanie korespondencji;
 - 4) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,

- d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen.
- 5) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 6) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 7) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 11) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 12) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 13) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 14) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 15) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 16) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 17) udzielanie informacji interesantom;
- 18) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/pož.;
- 19) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

3. Obowiązki woźnego:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły;
- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
- 5) wydawanie obiadów uczniom;
- 6) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 7) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- 8) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
- 9) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 10) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 11) przestrzeganie przepisów bhp i p/pož.;
- 12) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

4. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg, mycie szyb,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – zamykanie okien i drzwi;
- 3) sprzątanie okresowe szkoły podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych;
- 4) prowadzenie magazynku szkolnego;
- 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż. i ich przestrzeganie;
- 6) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

5. Obowiązki konserwatora:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek, oraz wykonywanie bieżących remontów;
- 4) wykonywanie prac remontowych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleconych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż.;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora.

Dział V

Uczniowie

Rozdział I

Zasady rekrutacji

§ 1

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. W przypadku uzasadnienia ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
8. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.

9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 8 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 10, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
11. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 12 może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzanych zgodnie z odrębnymi przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 13 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.

§ 2

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział II

Prawa i obowiązki ucznia

§ 3

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz zestawem podręczników obowiązujących w szkole, programem wychowawczym i programem profilaktyki, w których tworzeniu i opiniowaniu uczeń może brać udział;
- 3) znajomości statutu szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 4) zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej, poszanowania swojej godności, a w szczególności do podmiotowego traktowania, zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 5) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z zajęciami proponowanymi przez szkołę;
- 6) współtworzenia życia szkolnego przez udział w prawach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę imprezach i wycieczkach;
- 8) korzystania z pomocy materialnej w ramach obowiązujących aktów prawnych;
- 9) odwołania się od zastosowanej kary statutowej zgodnie z obowiązującym w szkole trybem odwoławczym;
- 10) odwołania się od naruszenia praw ucznia zgodnie z trybem składania skarg, który obowiązuje w szkole;
- 11) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 12) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 13) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 14) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 15) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 16) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 17) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 19) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 23) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
- 24) swobody wyrażania opinii dotyczących życia szkolnego.

§ 4

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) punktualnego przychodzenia na lekcję i inne zajęcia;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju, który nie może być kontrowersyjny i wyzywający. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych;
- 9) noszenia obuwia zastępczego;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;

- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 16) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

§ 5

1. Uczniom nie wolno:

- 1) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 2) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 3) w szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zamiana odzieży i obuwia;
- 4) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 6) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 7) wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 8) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 6

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 7

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego lub dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanej prośby rodzica. Zwolnione dziecko musi koniecznie odebrać ze szkoły rodzic.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskanie zgody dyrektora szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków.
10. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki i obowiązku szkolnego.

13. Dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia, który często opuszcza zajęcia lekcyjne i nie usprawiedliwia tych zajęć.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
15. W każdym roku w szkole organizowany jest konkurs na najlepszą frekwencję w klasie. Uczniowie ze 100% frekwencją oraz klasa z najwyższą frekwencją otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody rzeczowe.

Rozdział III

Nagrody i kary

§ 8

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów (średnia ocen co najmniej 4,5);
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium motywacyjne dla uczniów ze średnią ocen co najmniej 5,0;
 - 8) wpis do Złotej Księgi z pamiątkowym zdjęciem ucznia;

§ 9

Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły;
 - 2) nieusprawiedliwianie nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozpowszechnianie środków odurzających;
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy na piśmie;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły na piśmie;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 8) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego lub na policję.
3. O zastosowanych karach szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 10

Tryb odwołania od kary statutowej

1. Od upomnienia (nagany) wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia (nagany).
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 11

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 12

Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń

1. Wychowawca zapoznaje się z opinią stron konfliktu.
2. Podejmuje mediacje ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy.
3. Kieruje sprawę do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu.
4. W dalszym trybie postępowania należy zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.

§ 13

Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel

1. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
2. Podjęcie mediacji ze stronami.

3. Zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego.
4. Wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

Dział VI

Rodzice

Rozdział I

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 1

Formy współpracy z rodzicami

1. Lekcje otwarte dla rodziców.
2. Wstęp chętnych rodziców na lekcje.
3. Dyżury nauczycieli, konsultacje indywidualne, wywiadówki.
Konsultacje indywidualne dla rodziców odbywają się raz w miesiącu lub w miarę potrzeb. Wywiadówki odbywają się co drugi miesiąc. W tym czasie rodzice mogą skorzystać z porad pedagoga szkolnego.
4. Zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych.
5. Opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez szkolnych.
6. Spotkania dla rodziców z pedagogiem (raz na dwa miesiące).
7. Tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań.
8. Pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły.
9. Współdecydowanie o wysokości składek na Radę Rodziców.
10. Udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych.

§ 2

Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami;
 - 2) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców;
 - 3) zasięgnięcie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli;
 - 4) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą;

- 5) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła;
 - 6) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły;
 - 7) organizowanie szkoleń dla rodziców;
 - 8) nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców;
 - 9) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami;
 - 10) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - 11) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
2. Zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) ustalenie zasad współpracy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) diagnoza środowiska ucznia;
 - 3) wspólne opracowanie planu wychowawczego klasy;
 - 4) organizowanie spotkań, tworzenie przyjaznego klimatu podczas tych spotkań;
 - 5) zaangażowanie, motywowanie rodziców do współpracy;
 - 6) indywidualny kontakt z rodzicem.
3. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) ustalenie zasad współpracy z rodzicem (terminy spotkań, formy kontaktów, zebrania);
 - 2) informowanie o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) wspieranie rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce;
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia;
 - 5) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznej na miarę możliwości szkoły;
 - 6) bieżące informowanie przez wychowawcę klasy o zachowaniu i postępach ucznia (rozmowy z rodzicami, kontakt telefoniczny, list do rodzica).
4. Zadania pedagoga szkoły:
- 1) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy;
 - 2) udzielanie porad indywidualnych;
 - 3) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców;

Rozdział II

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 3

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płońsku kierowani są uczniowie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów naszej szkoły polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) porad dla uczniów;
 - 3) porad dla rodziców;

- 4) porad dla nauczycieli.
6. Uczniowie, rodzice i nauczyciele naszej szkoły mogą korzystać z pomocy pedagoga psychologa zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Naruszewie.
7. Pomoc organizowana jest w formie:
 - 1) indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
 - 2) zajęć prowadzonych w poszczególnych klasach;
 - 3) organizowanie dla rodziców i nauczycieli spotkań szkoleniowych.
8. Do zadań pedagoga psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznych w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

Dział VII

Przepisy końcowe

§ 1

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła ma własny sztandar oraz patrona.
2. Szkoła w każdym roku organizuje uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klasy I;
 - 3) Dzień Papieża Jana Pawła II;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia, Jasełka;
 - 7) Choinka noworoczna;
 - 8) Dzień Babci i Dziadka;
 - 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 10) Święto Patrona Szkoły;
 - 11) Dzień Dziecka, Mamy i Taty – festyn rodzinny;
 - 12) Pożegnanie absolwentów;
 - 13) Zakończenie roku szkolnego.

§ 4

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;

- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
5. Tekst statutu jest dostępny w bibliotece szkolnej.

§ 5

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia przyjęto do stosowania.

| Dyrektor szkoły | Rada Pedagogiczna | Rada Rodziców | Samorząd Uczniowski |
|------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------|
| | | | |