



**Statut Szkoły Podstawowej nr 5
w Łodzi**

UCHWAŁA NR/2011

RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

w Łodzi

z dnia września 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 w Łodzi

PROJEKT

Statut Szkoły Podstawowej nr 5

w Łodzi





Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- *Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. Nr 80, poz. 541),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 35, poz. 222),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 13 lipca 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów* (Dz. U. Nr 130, poz. 906),
- *Ustawy z 19 marca 2009 r. o systemie oświaty wprowadzającej zmiany do ustawy z 7 września 1991,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dot. wiedzy o Życiu seksualnym człowieka.*

Informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 5 w Łodzi.**
2. Szkoła Podstawowa nr 5, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź, zwane dalej Organem Prowadzącym.
4. Szkoła ma siedzibę w Łodzi przy ulicy Łęczyckiej 23
5. Nadzór nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty



§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
3. Na rachunku dochodów własnych gromadzi się wpływy z tytułu:
 - a) najmu, dzierżawy składników majątkowych oraz umów pokrewnych nieruchomości, stanowiących własność miasta,
 - b) wpłat za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa,
 - c) prowizji z tytułu ubezpieczenia uczniów i pracowników,
 - d) odsetek na rachunku dochodów własnych

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Celem Szkoły jest:

1. Realizacja celów i zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
2. Wszechstronne ukształtowanie ucznia oraz wyposażenie go w wiedzę niezbędną do dalszego rozwoju.
2. Wskazywanie wzorców moralnych oraz uniwersalnych, ogólnoludzkich wartości.
3. Kształtowanie poczucia przynależności narodowej, wychowywania w duchu patriotyzmu i kreowanie postaw pełnych szacunku dla naszych tradycji narodowych, historii, języka i symboli państwowych.

§ 6



Zadaniem Szkoły jest:

1. Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
2. Rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów z różnych dziedzin, także na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
3. Przygotowanie uczniów do złożenia sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej i dalszej nauki w gimnazjum.
4. Udzielanie uczniom wsparcia psychologicznego i pedagogicznego.
5. Stworzenie bezpiecznych warunków podczas zajęć dydaktycznych.
6. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

§ 7

Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. Wdrażanie programu wychowawczego i profilaktycznego oraz realizację planu dydaktycznego.
2. Przestrzeganie wewnętrznego systemu oceniania i klasyfikowania uczniów.
3. Organizowanie działalności innowacyjnej, konkursów, zawodów, olimpiad, wycieczek, zielonych szkół.
4. Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (w tym zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 a i 2 b KN)
5. Zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz materialnej.
6. Upowszechnianie zasad kultury życia codziennego, tolerancji i współdziałania.
7. Respektowanie Konwencji Praw Dziecka.
8. Propagowanie zachowań prozdrowotnych.
9. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
10. Współdziałanie z instytucjami wspomagającymi wychowanie i rozwój dzieci.
11. Współpracę ze szkołami partnerskimi, z którymi Szkoła podpisała umowy o partnerstwie
12. Realizację zaplanowanych w ramach współpracy ze szkołami partnerskimi działań i projektów edukacyjnych.
13. Udział w programach mających na celu poprawę jakości kształcenia.
14. Doskonalenie nauczycieli.

§ 8



Zadania dydaktyczne Szkoły

1. Głównym zadaniem dydaktycznym Szkoły jest pełna realizacja celów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym, w szczególności poprzez:
 - a) inspirowanie ich do samodzielnej, twórczej pracy,
 - b) stosowanie metod aktywizujących,
 - c) propagowanie czytelnictwa i kultury języka ojczystego,
 - d) stosowanie indywidualizacji wymagań,
 - e) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - f) wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci mających trudności w nauce,
 - g) organizowanie zajęć z terapii pedagogicznej.

§ 9

Zadania wychowawcze Szkoły

1. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia poprzez:
 - a) rozwijanie umiejętności akceptacji samego siebie;
 - b) wdrażanie do samooceny i samodyscypliny;
 - c) pielęgnowanie wrażliwości, empatii oraz chęci niesienia pomocy innym;
 - d) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i higieny osobistej;
 - e) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - f) budzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
 - g) pielęgnowanie tradycji rodzinnych;
 - h) umacnianie autorytetu rodziny;
 - i) kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów w grupie rówieśniczej;
 - j) pielęgnowanie tradycji szkolnych;
 - k) wdrażanie idei samorządności i demokracji;
 - l) budzenie aktywności społecznej,
 - m) umacnianie koleżeństwa, przyjaźni i wzajemnego szacunku;
 - n) wdrażanie do respektowania prawa;
 - o) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;



- p) poznawanie walorów środowiska naturalnego i kształtowanie umiejętności korzystania z jego dóbr i dbania o stan.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad pedagoga, psychologa;
 3. Szkoła posiada własny program wychowawczy i program profilaktyki.
 4. Program wychowawczy i program profilaktyki tworzą spójną całość i stanowią podstawę wychowania uczniów w naszej Szkole.
 5. Program profilaktyki obejmuje następujące obszary zagrożeń: uzależnienia, agresja oraz niepowodzenia szkolne. Promuje zdrowy tryb życia oraz zapobiega zachowaniom ryzykownym uczniów wynikającym z ich problemów indywidualnych oraz negatywnych wpływów środowiska.
 6. Szczegółowy opis treści i form realizacji programu wychowawczego zawarty jest w dokumencie *Program Wychowawczy Szkoły*
 7. Szczegółowy opis treści i form realizacji programu profilaktyki zawarty jest w dokumencie *Szkolny Program Profilaktyki*

§ 10

Zadania opiekuńcze szkoły

W zakresie opieki szkoła realizuje zadania:

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) stały plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opracowany z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej;
 - b) opiekę w czasie zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej;
 - c) organizowanie zastępstw w czasie nieobecności nauczyciela;
 - d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - e) zakaz opuszczania Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - f). opiekę prowadzoną w świetlicy szkolnej,
 - g). sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - h). utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.



3. Szkoła zapewnia uczniom z rodzin najuboższych pomoc materialną w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych. Formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:

- zwolnienie z obowiązkowych opłat związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
- pomoc rzeczowa,
- stypendia zasiłki szkolne,

Kryteria i procedury przyznawania świadczeń każdorazowo określone są przez podmioty będące darczyńcami w/w pomocy.

4. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez:

- a) realizację programów profilaktycznych,
- b) kontakt z pedagogiem szkolnym,
- c) udział w warsztatach, akcjach profilaktycznych organizowanych zgodnie z planem profilaktycznym.

5. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły o wpuszczaniu osób trzecich do budynku decydują osoby upoważnione do tego przez Dyrektora.

6. Wejście do Szkoły jest objęte monitoringiem wizyjnym.

7. W celu integracji działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa, dyrektor Szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego obowiązkiem jest w szczególności:

- a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych we współpracy z organami szkoły,
- b) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej,
- c) włączanie się w pedagogizację rodziców,
- d) opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole, wynikające z potrzeb Szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
- e) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich organom Szkoły, podejmowanie stosownych działań,



- f) wypełnianie innych obowiązków wyznaczonych przez Dyrektora w zakresie poprawy bezpieczeństwa.
8. Szkoła zapewnia możliwość spożywania posiłku za odpłatnością.
9. Szkoła zapewnia dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie warunki, w ramach posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych do realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych i wszystkich obiektów szkolnych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
- a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
- a) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - b) sprowadzenie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz oddanie pod opiekę nauczycieli świetlicy uczniów tam zapisanych,
 - c) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
 - d) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - e) reagowanie na przypadki zachowań agresywnych lub niebezpiecznych,
 - f) powiadamianie referenta ds. administracyjno-gospodarczych o wszelkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu szkolnego, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników.



4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, **za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.**
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
6. Szkoła dąży do objęcia wszystkich uczniów ochroną ubezpieczeniową przed skutkami zdarzeń losowych lub nieszczęśliwych wypadków.
7. Rodzice uczniów, którzy rezygnują z ubezpieczenia dziecka za pośrednictwem szkoły, składają odpowiednie oświadczenia, które przechowywane są w sekretariacie szkoły.
8. Nauczyciele w przypadku wyjść poza szkołę mają prawo pozostawienia na terenie szkoły ucznia, który nie ma zawartego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
10. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przylegające do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
11. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
12. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione określone przepisami warunki termiczne.
13. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
14. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.
15. W sali gimnastycznej i innych salach lekcyjnych wywieszane są w widocznym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady BHP.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12



1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnione warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji, zapewniony bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowaniem jej na zewnątrz;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi Szkoły;
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i innym pracownikom administracji i obsługi;
- g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- h) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) organizowanie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w Szkole;
- j) **stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy**; stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.



2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
9. Sporządza arkusz organizacji pracy placówki na dany rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
10. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Zatwierdza szkolny zestaw podręczników szkolnych i szkolny zestaw programów nauczania.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.



5. W ciągu roku szkolnego organizowane mogą być następujące zebrania Rady Pedagogicznej: plenarne, organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
- b) Zatwierdzenie Programu Szkoły,
- c) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- d) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- e) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
- f) Wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- g) W wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
- h) 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 z zachowania,
- i) Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- j) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- k) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza w szczególności:

- a) Organizację pracy Szkoły i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b) Projekt planu finansowego Szkoły,
- c) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
- e) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- f) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych,
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.



8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
- a) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - e) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - f) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - g) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - h) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - i) opiniowanie programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO,
 - j) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - k) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
 - l) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
10. Szczegółowe zadania, prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, którego zadania, prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego



2. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej. Zasady wyboru członków samorządu zawarte są w załączonym Regulaminie Działalności Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 17

Współpraca pomiędzy organami Szkoły

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do Dyrektora Szkoły,
 - b) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - c) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - d) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole,
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:



- a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
- a) przewodniczący organów szkoły,
 - b) po jednym przedstawicielu organów, ewentualnie mediator, negocjator.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji jest zatwierdzany przez organ prowadzący do 15 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera: przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły w tym liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, pracowników Szkoły zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.



3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół, który organizuje posiedzenia w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów szkoły zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 20

1. Podstawową jednostką rekrutacyjną jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który w miarę możliwości organizacyjnych szkoły pełni tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Rekrutacja uczniów:
 - a) do Szkoły przyjmowane są dzieci z rejonu Szkoły, które w danym roku kalendarzowym ukończyły szósty lub siódmy rok życia,
 - b) wykaz dzieci jest pobierany z Delegatury Ewidencji Ludności,
 - c) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców podejmuje decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu nauki w szkole lub odroczeniu obowiązku szkolnego po wyrażeniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza rejonu po złożeniu deklaracji wewnętrznej (podania) przez rodziców lub opiekunów, które przyjmowane będą **od 1 października danego** roku szkolnego;
 - e) Deklaracje wewnętrzne (podania) dotyczące dzieci spoza rejonu są rozpatrywane według kolejności ich składania z uwzględnieniem dodatkowego kryterium. Jest nim pierwszeństwo dla dzieci mających rodzeństwo w Szkole oraz dzieci absolwentów.
3. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w szczególnych przypadkach dyrektora może podjąć decyzję o skróceniu do 30 min. lub wydłużeniu do 60 min.



5. W klasach I – III nauczyciele mogą dostosować czas pracy uczniów do realizacji programu edukacji wczesnoszkolnej.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji i wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy dotyczące wychowania przedszkolnego.

§ 21

1. Zajęcia z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (informatyka), 26 (wychowanie fizyczne).
2. W Szkole dopuszcza się możliwość realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno- zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.
3. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego przeprowadzane będą po uwzględnieniu potrzeb zdrowotnych uczniów, specyfiki ich zainteresowań sportowych, warunków realizacji zajęć oraz tradycji sportowych Szkoły.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne są realizowane w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Dyrektor Szkoły do dnia 15 czerwca podaje do ogólnej wiadomości informacje dotyczące zatwierdzonego na następny rok Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.
3. Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawcze i terapeutyczne.

§ 23

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga i psychologa.
2. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego reguluje dokument „Zakres obowiązków pedagoga” oraz odrębne przepisy.
3. W szkole działa świetlica od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00- 17.00.



4. Organizację i formę pracy świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy oraz odrębne przepisy.
 5. W szkole działa biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
- Szczegółowe zadania biblioteki reguluje Regulamin biblioteki oraz odrębne przepisy.

§ 24

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem przyjęto następujące ustalenia:
 - a) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia,
 - d) szkoła ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia ich dziecka,
 - e) rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbierania dziecka ze szkoły w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia po otrzymaniu odpowiedniej informacji.
2. Konflikty na terenie szkoły są rozwiązywane według następujących zasad:
 - a) konflikt między uczniem a nauczycielem powinien być wyjaśniony w obecności wychowawcy klasy,
 - b) jeśli strony nie rozwiążą konfliktu, odwołują się do odpowiednich organów szkoły,
 - c) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony odwołują się do właściwego organu nadrzędnego.

Rozdział V

Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 25

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej



1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, wynikające z deficytów rozwojowych, uniemożliwiające sprostanie **standardowym** wymaganiom,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, 2, są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - d) pedagoga,



- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - e) porad dla uczniów,
 - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i korekcyjno - kompensacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Rodzic bądź opiekun może nie wyrazić zgody na udział jego dziecka w zajęciach.
5. Gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną rodzic niezgadzający się na udział w zajęciach wyrównawczych swojego dziecka, pisemnie zobowiązuje się do wyrównywania braków dziecka we własnym zakresie zgodnie z obowiązującą procedurą „Postępowania w sprawach dotyczących ucznia zagrożonego ocenami niedostatecznymi”

§ 27

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się w szczególności dla uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 28



1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno - kompensacyjnymi decyduje Dyrektor szkoły.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 29

1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 30

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,



- f) wspieranie zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale w zakresie uzgadniania jednolitego sposobu postępowania z uczniami, w szczególności ze specyficznymi potrzebami,
- g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 31

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, a w szczególności uczniowie klas I-III. Uczniowie klas IV –VI w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, za zgodą dyrektora

§ 32

1. Do zadań świetlicy należy:
 - a) opieka nad uczniami,
 - b) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - c) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - e) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
 - g) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
 - h) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
2. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - a) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) dziennik zajęć wychowawczych,
 - d) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.



3. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy mogą je prowadzić inni nauczyciele w ramach realizacji godzin z Karty Nauczyciela w **formie wydzielonych zajęć**.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - a) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
 - b) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
 - c) dbanie o estetyczny wygląd sali,
 - d) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
 - e) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
 - f) opracowanie planu pracy,
 - g) prowadzenie dokumentacji.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.
6. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora szkoły, uwzględniający potrzeby uczniów i ich rodziców.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (MOPS, PCK) lub inne osoby fizyczne lub prawne.
4. Jeżeli Szkoła posiada w budżecie środki, może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za obiady uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych. Decyzję o zwolnieniu z odpłatności podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy klasy.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu



- nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie, ekologii itp.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i Multimedialne Centrum Biblioteczne (MCB), funkcjonujące na podstawie odrębnych regulaminów.
 3. Z biblioteki MCB mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - c) inne osoby – za zgodą dyrektora.
 4. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
 5. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel-bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
 6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (2 razy w roku),
 - g) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
 - h) organizowanie imprez czytelniczych,
 - i) gromadzenie zbiorów,
 - j) ewidencja zbiorów,



- k) selekcja i konserwowanie zbiorów,
 - l) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - m) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
 - n) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - o) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - p) współpraca z innymi bibliotekami.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
9. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
- a) roczny plan pracy biblioteki,
 - b) dziennik pracy,
 - c) sprawozdania z pracy,
 - d) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
 - e) protokoły skontrum,
 - f) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
 - g) kartotekę kart wypożyczeń,
10. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.
11. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
12. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, zatwierdza Rada Pedagogiczna, uwzględniając dostosowanie ich do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Biblioteka działa w oparciu regulamin

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

Obowiązki nauczycieli

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:



- a) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) rzetelne, systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, rytmiczne realizowanie podstawy programowej i programów nauczania;
 - c) sporządzanie planów dydaktycznych na dany rok szkolny oraz przygotowanie konspektów lekcji zgodnie z wymaganiami dyrektora;
 - d) systematyczne doskonalenie zawodowe w zakresie merytoryczno-metodycznym przedmiotu, umiejętności wychowawczych oraz technologii informacyjnej;
 - e) dbanie o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
 - f) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - g) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia i uczenia się;
 - h) kształcenie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej uczniów;
 - i) dodatkowa praca z uczniami zdolnymi, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych;
 - k) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
 - l) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, udział w spotkaniach z rodzicami i konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - m) prowadzenie dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć pozalekcyjnych;
 - n) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
 - o) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami; uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - p) znajomość i przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego i wewnętrznych procedur;
 - q) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez radę pedagogiczną planu pracy.
 - r) przygotowanie sprawozdań, analiz i raportów związanych powierzonymi zadaniami dodatkowymi.
3. Nauczyciel ma obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Do podstawowych zadań z tym związanych należą:
- a) zapewnienie opieki uczniom podczas prowadzonych zajęć,



- b) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
 - c) Punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym grafikiem i zasadami.
 - d) Sprawdzanie listy obecności i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć.
 - e) W klasach I – III sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej.
 - f) Opieka nad uczniami podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę oraz przestrzegania zasad organizowania wycieczek.
 - g) Interwencji w przypadkach niebezpiecznych zabaw i zachowań.
 - h) Udzielenia pomocy uczniom, którzy ulegną wypadkom oraz powiadomienie rodziców.
 - i) Udzielenia pomocy uczniom, których bezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne może być zagrożone.
 - j) Zorganizowania pomocy psychologicznej w trudnych wychowawczo przypadkach.
4. Szczegółowe wskazówki zawiera regulamin porządkowy dla nauczycieli.

Obowiązki wychowawcy

§ 38

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) ustala plan pracy z klasą i tematykę godzin wychowawczych zgodnie z potrzebami i z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - c) organizuje różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski np. zajęcia psychoedukacyjne, uroczystości klasowe, wycieczki;



- d) odpowiada za przygotowanie klasy przy realizacji projektu ogólnoszkolnego;
 - e) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - g) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w pracy z dzieckiem.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z ich prawami i obowiązkami, a także z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Planuje, organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego. Uzgadnia z rodzicami udział w zajęciach przez nich finansowanych.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen oraz dokumentację wynikającą z wykonywania funkcjonujących w szkole procedur.
7. Przygotowuje sprawozdania semestralne.

§ 39

Obowiązki innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Do pracy w szkole oddelegowani są pracownicy służby zdrowia w celu szerzenia oświaty zdrowotnej i organizowania profilaktyki.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§ 40

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń odpowiada za własne przybory i inne przedmioty, które przynosi do szkoły.
2. Uczniowie klas I-III nie przynoszą telefonów komórkowych do szkoły, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z wychowawcą klasy.
3. Uczniowie klas IV-VI mogą przynosić telefony, ale szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie ich, podobnie jak inne wartościowe przedmioty, które nie są niezbędnym wyposażeniem ucznia.
4. Uczeń ma prawo do niczym niezakłóconego uczestnictwa w lekcji, co oznacza, że żaden inny uczeń nie ma prawa przeszkadzać innym w odbiorze lekcji.



§ 41

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
 - znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - zapoznania się z planem pracy wychowawczej z klasą;
 - zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka w szkole, jego postępów nauce i przyczyn trudności;
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 14 dni;
 - wyrażania opinii i uwag na temat pracy szkoły;
 - korzystania z pomocy materialnej i socjalnej zgodnie z obowiązującymi zasadami
3. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić odpowiedni strój;
 - dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć;
 - udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych
 - uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
4. Przyjmuje się następujące formy kontaktowania się rodziców ze szkołą:
 - zebrania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły;
 - zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem;
 - inne formy komunikowania się ustalone z wychowawcą.
5. Szkoła w każdym roku szkolnym ustala i podaje do wiadomości harmonogram zebrań, konsultacji i stałych dyżurów nauczycieli.
6. Źródłem informacji dla rodziców o działaniach szkoły jest strona internetowa.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził na terenie szkoły

§ 42

Sylwetka absolwenta

Rozdział VIII



Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - b) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego warunki ich poprawiania.
4. Nauczyciel obserwuje i opisuje osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie:
 - mówienia i słuchania,
 - czytania i pisania,
 - liczenia,
 - logicznego myślenia,
 - znajomości zjawisk otaczającego go świata,
 - sprawności manualnej i fizycznej,
 - jego kontaktów społecznych oraz ogólną charakterystykę jego pracy.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez



siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
7. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
8. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.

Klasy I-III

Zasady ogólne i częstotliwość oceniania

§ 44

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa śródroczna (karty osiągnięć) i roczna (ocena opisowa) z wyłączeniem religii, języka obcego i informatyki, gdzie obowiązuje ocena w formie cyfr (od 1 do 6).
2. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono w danym roku szkolnym pozytywnie
3. Ocena opisowa uczniów klas I-III wystawiana będzie na podstawie następującej dokumentacji:

a) kart osiągnięć ucznia,

b) „ocen” cząstkowych, w formie cyfr od 1 do 6 oznaczających:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – przeciętnie

2 – słabo

1 – niewystarczająco

w ujęciu procentowym:

6 – 100% + wykonanie zadań dodatkowych

5 – 100% - 90%

4- 89% - 75%



- 3 – 74% - 50%
 - 2 – 49% - 30%
 - 1 – poniżej 30%
4. Możliwe jest obniżenie progów procentowych dla ocen 3 i 2 w przypadku uczniów z odpowiednimi opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącymi obniżenia poziomu wymagań.
5. Ocena bieżąca może być w formie:
- a) cyfrowej / procentowej
 - b) werbalnej (ustne wyrażenie uznania, akceptacji i dezaprobaty)
 - c) niewerbalnej (gest, mimika)

Kryteria oceniania za osiągnięcia edukacyjne

§ 45

1. Ocenę „wspaniale” otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza program nauczania, pogłębia tę wiedzę, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania oraz osiąga sukcesy poza macierzystą szkołą.
2. Ocenę „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, wykazuje duże zainteresowanie problematyką nauczania, potrafi wnioskować, uogólniać, wykonuje zadania o znacznym stopniu trudności.
3. Ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą wymaganą w programie nauczania, wykonuje zadania, do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania, jest aktywny w czasie zajęć, potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania.
4. Ocenę „przeciętnie” otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu podstawowym, potrafi wykonać polecenia o umiarkowanym stopniu trudności.
5. Ocenę „słabo” otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach, jednak przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania elementarnych umiejętności przewidzianych programem.



6. Ocenę „niewystarczająco” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu.

Klasy IV-VI

System oceniania

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) 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,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych



5. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są w następujących obszarach aktywności:
- praca ucznia na lekcji (samodzielna i grupowa),
 - praca domowa,
 - aktywność pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, uczestnictwo w kołach zainteresowań),
 - prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
 - odpowiedzi ustne i pisemne,
 - wytwory pracy ucznia,
 - wysiłek włożony w podniesienie na wyższy poziom własnych kompetencji.
6. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót	Cyfra
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

7. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz predyspozycje ucznia.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena z zachowania.
5. 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.

6. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania oraz w Przedmiotowy

Ocenianie zachowania

§ 47

1. Wychowawca raz w miesiącu dokonuje oceny zachowania ucznia uwzględniając samoocenę ucznia, funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, zaangażowanie w życie szkoły oraz opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, posługując się narzędziem- Karta oceny zachowania ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
3. Zgodnie z rozporządzeniem MEN 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 obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne



Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

§48

1. Poszczególne oceny z zachowania ustala wychowawca wg kryteriów:
 - a) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, posiada dużą kulturę osobistą, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, chętnie współpracuje z kolegami, wykonuje działania wspomagające nauczyciela i na rzecz szkoły, troszczy się o mienie szkoły, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach odnosząc w nich sukcesy.
 - b) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne, nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwrócą, wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, ma najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, szanuje mienie szkoły.
 - c) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się poprawnie, ma poprawny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, wykonuje polecenia nauczyciela, koleżeński wobec rówieśników, najwyżej pięć uwag dotyczących niewłaściwego zachowania i poniżej pięciu godzin nieusprawiedliwionych.
 - d) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, nie wykonuje obowiązków szkolnych, ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły, niechętnie pracuje społecznie, ma więcej niż pięć uwag dotyczących naganego zachowania, wchodzi w konflikty z prawem.

Informowanie rodziców o postępach i ocenach dziecka

§ 49

1. W klasach I - III informacje o postępach i osiągnięciach uczniów przekazywane są rodzicom:



- a) na bieżąco w sposób uzgodniony przez nauczyciela z rodzicami;
 - b) na konsultacjach odbywających się zgodnie z harmonogramem;
 - c) na zebraniach, zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji w danym roku szkolnym.
2. W klasach IV - VI informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom:
- a) na bieżąco, poprzez wpis oceny do dzienniczka lub dziennika elektronicznego;
 - b) na indywidualnych konsultacjach z harmonogramem przyjętym do realizacji na dany rok szkolny;
 - c) na zebraniach, zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji na dany rok szkolny.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców o groźących ocenach niedostatecznych śródrocznych (rocznych) oraz o obniżonej do nieodpowiedniej albo nagannej ocenie zachowania. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
3. Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawcy w formie pisemnej informują rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych
4. O przewidywanej ocenie opisowej w klasach I-III rodzice dowiadują się na ostatnich konsultacjach poprzedzających zakończenie roku szkolnego.
5. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu na zakończenie szkoły otrzymują list gratulacyjny.

§ 50

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4a, 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 pkt. 4b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b) - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2 i §60.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 51

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 - e) Dołączone się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem p.10.



10. 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.

§ 52

Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:



- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a
 - zadania (pytania sprawdzające)
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.



Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1 - 10 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. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 53

System kar i nagród

1. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia, rzetelną naukę i pracę społeczną uczeń może zostać nagrodzony następująco:
 - a) pochwałą wobec klasy,
 - b) pochwałą wobec wszystkich uczniów (na apelu),
 - c) dyplomem uznania lub listem pochwalnym do rodziców,
 - d) pochwałą zamieszczoną na stronie internetowej szkoły,
 - e) nagrodą rzeczową
 - f) świadectwem z czerwonym paskiem, ucznia klasy IV-VI, który uzyskał średnią ocen rocznych z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nie mniejszą niż 4,75 i wzorowe lub **dobre** zachowanie,



- g) odznaką srebrna tarcza, ucznia klasy VI, który przez 3 kolejne lata otrzymywał świadectwa z czerwonym paskiem.
- h) Stypendium za osiągnięcia edukacyjne, **przyznawane przez Radę Pedagogiczną.**
2. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu szkoły mogą zostać ukarani:
- a) otrzymaniem punktów karnych zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną zestawieniem, które są uwzględniane w podczas ustalania ocen z zachowania..
 - b) upomnieniem wobec klasy,
 - c) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - d) naganą dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów (na apelu),
 - e) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
3. Kary wymienione w punkcie 2 d, e są stosowane na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub wykona pracę społecznie użyteczną na rzecz szkoły zaakceptowaną przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od nałożonej kary, złożone nie później niż w tydzień po ukaraniu, na ręce dyrektora szkoły.
6. Odwołanie może również składać na ręce dyrektora przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi o sposobie załatwienia odwołania w ciągu 14 dni.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.



Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 54